AGEVAP
ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

ATO CONVOCATÓRIO Nº 04/2020

Modalidade: Coleta de Preços – Técnica e Preço

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, dos municípios de: Grupo 5: Comendador Levy Gasparian/RJ, Paraíba do Sul/RJ e Vassouras/RJ; Grupo 7: Pirapetinga/MG, Silveirânia/MG e São João Nepomuceno/MG; Grupo 8: Guiricema/MG; Orizânia/MG e Santa Rita de Ibitipoca/MG; Grupo 9: Cambuci/RJ, Cardoso Moreira/RJ, Natividade/RJ, Santo Antônio de Pádua/RJ, São José de Ubá/RJ e Conceição do Macabu/RJ.

ATO CONVOCATÓRIO Nº 04/2020

DATA: 19 de maio de 2020

HORÁRIO: 10 horas

LOCAL: SEDE DA AGEVAP – Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ – e-mail: agevap@agevap.org.br

PREÂMBULO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar Seleção de Propostas na modalidade Coleta de Preços, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA n° 122/2019, Norma Interna n.º 166/2013/AGEVAP e, quando couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. O critério de seleção será o de melhor Técnica e Preço, conforme descrito neste Ato Convocatório e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente SELEÇÃO DE PROPOSTAS tem por Contratação de empresa especializada para elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, dos municípios de: Grupo 5: Comendador Levy Gasparian/RJ, Paraíba do Sul/RJ e Vassouras/RJ; Grupo 7: Pirapetinga/MG, Silveirânia/MG e São João Nepomuceno/MG; Grupo 8: Guiricema/MG; Orizânia/MG e Santa Rita de Ibitipoca/MG; Grupo 9: Cambuci/RJ, Cardoso Moreira/RJ, Natividade/RJ, Santo Antônio de Pádua/RJ, São José de Ubá/RJ e Conceição do Macabu/RJ., conforme

disposições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Ato Convocatório.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, ou consórcios (observado o art. 18 da Resolução ANA 122/2019), que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos

2.1.1 – A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.

2.2 – Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 – Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou que tenha sofrido a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal, ou com a AGEVAP.

2.2.3 – Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmara técnicas, ou por

qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório;

2.2.4 – Associados ou parentes de qualquer funcionário da AGEVAP, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos à AGEVAP;

2.2.5 – Empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários das agências.

2.2.6 – Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação de trabalho com a AGEVAP, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

2.3 – A Comissão de Julgamento:

2.3.1 – Será formada por 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles funcionários, pertencentes ao quadro de empregados da Agência

2.3.2 – Poderá ser integrada por representantes de outras entidades;

2.3.3 – Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;

2.3.4 – Poderá ser assessorada técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por esta.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI deste Ato Convocatório ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

3.1.1 – O documento do subitem 3.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório. Devendo constar obrigatoriamente os lotes para os quais a empresa está participando, sob pena de desclassificação da participante. Neste caso dever considerado cada grupo de municípios um lote para efeitos de julgamento.

3.2 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 3.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

3.3 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

3.4 – As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se

darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.

3.5 – Entrega e apresentação das propostas

3.5.1 – Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em três envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

3.5.1.1 – O envelope “1” conterá a Habilitação;

3.5.1.2 – O envelope “2” conterá a Proposta Técnica;

3.5.1.3 – O envelope “3” conterá a Proposta de Preços;

3.5.2 – Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

3.5.3 Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 – Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,

4.1.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4.1.2 – As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

4.2 – Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente das propostas técnica e de preço, observado o disposto no item 4.8.

4.3 – Habilitação jurídica:

4.3.1 – Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

4.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

4.3.3.1 – Os documentos mencionados no subitem anterior

deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

4.3.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício.

4.3.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.4 – Regularidade fiscal:

4.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.4.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede do concorrente.

4.4.3.1 – As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla

comprovação de sua Regularidade. O fato da empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

4.4.4 – Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.4.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

4.5 – Qualificação econômico-financeira:

4.5.1 – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.

4.5.2 – Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

4.5.2.1 – O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por

sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.5.2.2 – A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante + realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante + passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante + passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão.

4.6 – As participantes deverão apresentar, ainda:

4.6.1 – Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem

menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, no termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

4.6.2 – Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

4.7 – Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.

4.7.1 – As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

4.7.2 – Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 04/2020
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.8 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

4.8.1 – Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo. No caso de consorcio deverá ser apresentada a documentação de todas as consorciadas;

4.8.2 – Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;

4.8.2.1 – Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

4.8.3 – Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

4.8.4 – Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 4.8.3 deste Ato Convocatório os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

5 – DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1 – A proposta técnica deverá ser entregue em envelope lacrado, com as

seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 04/2020
PROPOSTA TÉCNICA

5.2 – As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.3 – As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Anexo I – Termo de Referência e julgados conforme Anexo VIII - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica

6 – DA PROPOSTA DO PREÇO

6.1 – A proposta do preço deverá ser entregue em envelope lacrado, **sendo apresentado uma proposta para cada loque que a empresa estiver concorrendo**, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº 04/2020
PROPOSTA DE PREÇO

6.2 – As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:

6.2.1 – Fazer menção ao número deste Ato Convocatório nº. 04/2020, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

6.2.2 – O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;

6.2.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

6.2.4 – Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.

6.2.4.1 – Conter valor expressos em moeda corrente nacional (R$), de acordo com os preços praticados no mercado;

6.2.4.2 – O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

6.2.5 – O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;

6.2.6 – No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e

por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.

6.2.7 – O valor global máximo permitido para a contratação é de R$ 509.840,84 para o Grupo 5; R$ 497.932,62 para o Grupo 7; R$ 456.345,61 para o Grupo 8 e R$ 757.882,90 para o Grupo 9.

6.2.7.1 – O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará por esta Coleta de Preços.

6.2.7.2 – Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;

6.2.8 – A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

6.2.9 – Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 6.2.8, a proposta será desclassificada;

6.2.10 – Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório Nº. 04/2020, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;

6.2.11 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório;

6.2.12 - O valor da proposta é fixo e irreajustável.

6.3 – A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

6.4 – A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.6 – Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório e não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 – A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:

7.1.1 – Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI - comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o subitem 3.1 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

7.1.2 – Recolhimento dos envelopes **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇO", e**, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

7.1.3 – Os Envelopes "1", "2" e "3" serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

7.1.4 – A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes "1", "2" e "3", procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope "1" e sua análise.

7.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as habilitações.

7.1.6 – Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes "1".

7.1.7 – A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório.

7.1.8 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas;

7.1.9 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas técnicas das licitantes remanescentes declaradas habilitadas.

7.1.10 – As análises das propostas técnicas far-se-ão de acordo com o disposto no Anexo VIII – Planilha de Pontuação Técnica.

7.1.11 – As propostas técnicas serão julgadas, pontuadas e classificadas conforme disposições constantes do Anexo IX deste Edital.

7.1.12 – Após o julgamento e classificação das propostas técnicas, serão aplicados os critérios de pontuação geral dispostos no Anexo VIII deste Edital para determinação da ordem de classificação das propostas técnicas das licitantes habilitadas.

7.1.13 – Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à pontuação e classificação das propostas técnicas, far-se-á a abertura das propostas Comerciais.

7.1.14 – As análises das propostas comerciais far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório.

7.1.15 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por lote, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas definidos no Ato

Convocatório;

7.1.16 – Após definidas as ordens de pontuação das propostas técnicas e a ordem de classificação das propostas de preços, serão aplicadas as fórmulas do Anexo IX, para cálculo da nota geral de cada licitante e definição do vencedor do certame.

7.1.17 – Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar a contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da publicação das razões recursais na pagina da AGEVAP ou em meio semelhante que lhe garanta publicidade, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.1.18 – A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.

7.1.19 – No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas comerciais, técnicas e/ou da habilitação, observar-

se-á o disposto no item 11, que trata especificamente da matéria recursal.

7.2 – A comissão poderá, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3 – No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

7.4 – Os atos administrativos que dizem respeito a esta Seleção de Propostas serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento deste Ato Convocatório, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, e da Resolução ANA n° 122/2019 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

7.5 – A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 3 (três) fases:

7.5.1 – **Primeira Fase**: Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 3.1 e seguintes deste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

7.5.2 – **Segunda Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS TÉCNICAS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das habilitações e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso contra a decisão de habilitação/inabilitação, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

7.5.2.1 – Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e o de nº 03 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

7.5.3 – **Terceira Fase**: ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS TÉCNICAS das licitantes e obter de todas as participantes a desistência de utilização do prazo recursal. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.5.3.1 – Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

8 – DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1 – Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

8.2 – As propostas técnicas serão pontuadas e classificadas em ordem crescente, conforme disposto no anexo IX.

8.3 – As propostas de preços serão classificadas em ordem decrescente, para cada lote.

8.4 – De posse da classificação das propostas comerciais e técnicas, aplicar-se-á a fórmula de cálculo de pontuação geral disposta no anexo IX deste Edital para obtenção da proposta vencedora.

8.4.1 – Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da publicação das razões recursais na página da AGEVAP ou em meio semelhante que lhe garanta publicidade, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.2 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4.3 – Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.

8.5 – Serão desclassificadas as propostas que:

8.5.1 – Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

8.5.2 – Apresentem preços inexequíveis conforme definido na Resolução ANA n° 122/2019, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Sendo obrigatória, neste caso, a apresentação dos documentos em conjunto com a proposta de preços.

8.5.3 – Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

9 – GARANTIAS

9.1 – Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante. Os pedidos de impugnação ao ato

convocatório deverão ser protocolados na entidade delegatária até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, por qualquer pessoa jurídica ou física, e de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, para o licitante, devendo ser julgados e respondidos à impugnação em até 3 (três) dias úteis antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo, a critério da comissão julgadora.

10.2 – O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da impugnação.

10.3 – A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis.

10.4 – Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

10.5 – Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.

10.6 – A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preambulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

11 – DO RECURSO

11.1 – Declarada a habilitação das participantes ou classificação técnica ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.

11.3 – Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis.

11.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.

11.6 – Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor-Presidente da AGEVAP.

11.7 – A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preambulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do Contrato de Gestão ANA 14/2004, da rubrica orçamentária: 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos urbano.

.13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

13.1.1 – Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Ato Convocatório, com o respectivo valor dos serviços executados.

13.1.2 – Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

13.1.2.1 – Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 13.1.2 acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

13.1.2.2 – Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura,

de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.

13.2 – Acompanhando a Nota Fiscal deve ser entregue o relatório de atividades do período de faturamento.

13.3 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.

13.4 – A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Ato Convocatório e seus anexos.

14 – DAS SANÇÕES

14.1 – A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.

14.2 – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a contratada à multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

14.3 – Pela inexecução total ou parcial deste Ato Convocatório a AGEVAP poderá

aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor contratual.

d) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, por até 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

14.4 – As multas previstas nos subitens 14.2 e 14.3 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida conforme previsto em lei.

14.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.6 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração,

equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

14.7 – Em todos os casos previstos no item 14 e em seus subitens será concedido à proponente ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 – O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

15.1.1 – As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.1.2 – No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório.

15.2 – A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

15.3 – Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que

impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.

15.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

15.5 – A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

15.6 – O Foro competente para dirimir questões, relativas ao presente Ato Convocatório, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.7 – O inteiro teor deste Ato Convocatório, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

15.8 – Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA n° 122/2019 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal n° 8666/93, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

16 – RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II	DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
ANEXO VI	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VIII	PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA
ANEXO IX	PLANILHA DE CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 15 de abril de 2020.

Horácio Rezende Alves
Presidente da Comissão de Julgamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de empresa especializada para elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, dos municípios do Lote 2, Grupos 5, 7, 8 e 9

Referência: Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP CEIVAP, para o período de 2017 a 2020, programa “2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbanos”. O referido PAP foi instituído através da Deliberação CEIVAP nº 237/2016, em 02 de dezembro de 2016.

Resende/RJ, 07 de abril de 2020

APRESENTAÇÃO

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, criado pelo Decreto Federal nº 1.842 de 22 de março de 1996, elaborou o Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PRH), aprovado em 2002 para o período de 2002 a 2006, e atualizado, para o período de 2007 a 2010. Atualmente o Plano Integrado de Recursos Hídricos encontra-se em fase de atualização, através do Contrato AGEVAP nº 001/2018.

Tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da bacia, em 06 de dezembro de 2012, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP, através da Deliberação CEIVAP nº 199/2012.

O Plano de Aplicação Plurianual tem por objetivo o planejamento de médio prazo para alocação de recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos que propicie investimentos em ações estruturais e estruturantes com vistas à otimização da aplicação dos recursos, no aperfeiçoamento da gestão e melhoria da qualidade e disponibilidade da água na bacia.

O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até setembro de 2012, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2013 a 2016.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2013 a 2016, foram priorizados 10 programas dentre o total de 36 previstos no Plano de Recursos Hídricos. Dentre eles, destaca-se o Programa 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbano.

No ano de 2016 foi instituído pelo CEIVAP o novo Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP, para o período de 2017 a 2020, para o qual se manteve, dentre os priorizados, o programa "2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbanos".

Com base no PAP, o CEIVAP aprovou a aplicação de recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS aos municípios integrantes da bacia hidrográfica.

O Plano deve fazer um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos no município e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo assim instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos no território delimitado.

Este termo de referência define as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, de acordo com as Leis Federais nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e nº 11.405/2007, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico e seus respectivos Decretos Regulamentadores nº 7.404/2010 e nº 7.217/2010.

SUMÁRIO

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL 6
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL 7
3. OBJETO 10
4. JUSTIFICATIVA 11
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 11
5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO 11
5.2. CONTEÚDO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS 14
5.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DOS ITENS DO PMGIRS 23
5.4. PRODUTOS 72
5.5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS 79
5.6. PAGAMENTO DOS PRODUTOS 80
5.7. CRONOGRAMA 81
5.8. EQUIPE TÉCNICA 81
6. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA 86
7. ACOMPANHAMENTO 87
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 87

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA 93

ANEXO II - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS CONSOLIDADAS 95

ANEXO III - CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA..... 99

ANEXO IV - CUSTO POR PRODUTO 102

ANEXO V - CRONOGRAMA..... 106

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/1996, e em 01/10/2008 sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591.

O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua área abrange 184 municípios.

MISSÃO

"Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia".

O Sistema Nacional de Recursos Hídricos, instituído pelas Leis Federais nº. 9.433/97 e 9.984/00, introduziu novos atores no cenário institucional brasileiro, no contexto da gestão dos recursos hídricos: os Comitês de Bacia - fóruns democráticos para os debates e decisões sobre as questões relacionadas ao uso das águas da bacia - as Agências de Bacia – braço executivo do Comitê ou mais de um Comitê, que recebem e aplicam os recursos arrecadados com a cobrança pelo uso da água na bacia, e, na jurisdição pública federal, a Agência Nacional de Águas - ANA, autarquia especial vinculada ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, que assume as funções de órgão gestor dos recursos hídricos de domínio da União, anteriormente exercida pela Secretaria de Recursos Hídricos do MMA.

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul como mostrado na

figura 1.

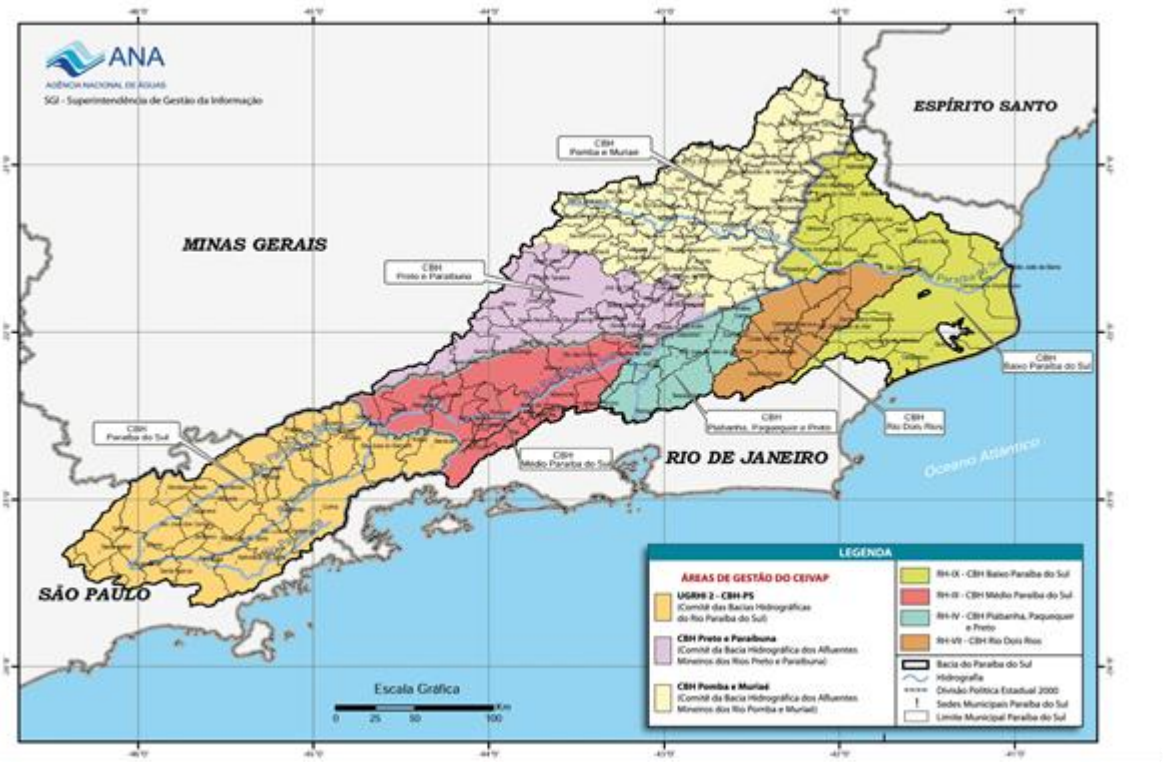

Figura 1: Divisão geográfica dos comitês de bacia afluentes na bacia do rio Paraíba do Sul

2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

Criada em 20 de junho de 2002, a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (AGEVAP), foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), desenvolvendo também as funções definidas no Art. 44 da Lei n°. 9.433/97, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia, como são mais conhecidas, principalmente no que se refere à elaboração do Plano de Recursos Hídricos e à execução das ações

deliberadas pelo Comitê para a gestão dos recursos hídricos da Bacia.

Atualmente, a AGEVAP mantém seis Contratos de Gestão: o primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana); o terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ); e o sexto contrato assinado em 2017 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê da Baía de Ilha Grande e ao Comitê da Baía de Guanabara.

Em função do disposto, na Resolução n° 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul até 30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução n° 167 de 23 de setembro de 2015.

Já o Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro – CERHI/RJ através de sua Resolução n° 141 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva dos Comitês Médio Paraíba do Sul, Piabanha, Rio Dois Rios, Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana até 31 de dezembro de 2020 (por mais 5 anos); E através de sua Resolução CERHI/RJ n° 143 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e

Secretaria Executiva do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim até 31 de dezembro de 2020.

O Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, através da Deliberação nº 1/2016, de 23 de novembro de 2006 aprovou a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

Em 5 de dezembro de 2006 foi a vez do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovar através da Deliberação nº 5/2016 a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A Resolução CERHI-RJ n.º 179, de 12 de julho de 2017, aprovou a indicação da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG e em 26 de dezembro de 2017, foi assinado o

Contrato de Gestão n.º 002/2017.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõe sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é composta pelo Diretor-Presidente, pela Diretoria de Contratos de Gestão CEIVAP/PS1/PS2/BG/BIG (DIGAI), pela Diretoria Contratos de Gestão Guandu/CBHs (DIGEA), pela Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAF) e pela Assessoria de Planejamento Estratégico (ASPLAN).

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e possui, atualmente, 10 (dez) Unidades Descentralizadas – UD's localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro e Angra dos Reis, no estado do Rio de Janeiro; nos municípios de Juiz de Fora e Guarani, no estado de Minas Gerais; e no município de São José dos Campos, no estado de São Paulo.

3. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de 4 (quatro) empresas especializadas para elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, dos municípios do Lote 2, divididos em 4 grupos, sendo cada empresa responsável por um grupo, a saber:

- **Grupo 5**: Comendador Levy Gasparian/RJ, Paraíba do Sul/RJ e

Vassouras/RJ;

- **Grupo 7**: Pirapetinga/MG, Silveirânia/MG e São João Nepomuceno/MG;
- **Grupo 8**: Guiricema/MG; Orizânia/MG e Santa Rita de Ibitipoca/MG;
- **Grupo 9**: Cambuci/RJ, Cardoso Moreira/RJ, Natividade/RJ, Santo Antônio de Pádua/RJ, São José de Ubá/RJ e Conceição do Macabu/RJ.

4. JUSTIFICATIVA

Em atendimento ao Plano de Aplicação Plurianual - PAP do CEIVAP, especificamente ao item 6, que expõe os programas, projetos e ações priorizados, destaca-se a linha 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbanos, que define como meta a elaboração dos PMGIRS para os 184 municípios da bacia.

Os Planos, neste caso, devem fazer um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos de todos os municípios do Lote 2 e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo assim instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos nos territórios delimitados.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei Federal nº 12.305 de 2010, tem por objetivo principal evitar e/ou prevenir a geração de resíduos sólidos. Esta política visa à promoção de uma

cultura sustentável aumentando a reciclagem, reutilização e fins adequados aos resíduos sólidos onde a responsabilidade deste processo é atribuída desde o governo, até aos fabricantes, comerciantes e consumidores.

A consolidação da PNRS no Brasil foi um processo lento, e tem como ponto de partida o Projeto de Lei 203 criado pelo Senado em 1991, com o intuito de tratar dos resíduos de saúde. Contudo, até o seu estabelecimento com as diretrizes atuais, muitas discussões e considerações foram feitas. Importantes contribuições foram decorrentes de fóruns de discussões, congressos e encontros cujas finalidades foram discutir a importância da reciclagem, do estabelecimento de cooperativas e da valorização dos catadores.

Assim, após inúmeras discussões e quase 20 anos de tramitação, em 2 de agosto de 2010, foi sancionada a Lei nº 12.305 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que se constitui a partir de diretrizes modernas, pois, além de contemplar diretrizes no âmbito ambiental, também agrega políticas de responsabilidade e inclusão social. Esta Lei foi regulamentada através do Decreto nº 7.404/2010.

A lei da PNRS tem como princípio-base a responsabilidade compartilhada, a qual é retratada no Capítulo III, Seção I, artigo 25 onde se lê: “O poder público, o setor empresarial e a coletividade são responsáveis pela efetividade das ações voltadas para assegurar a observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos”.

No entanto, apesar da responsabilidade geral não ser exclusiva de ente específico, é atribuído ao poder público municipal o trabalho de coleta de lixo, limpeza urbana e destinação final dos resíduos. Como ações que devem ser tomadas por este, está a erradicação

de lixões ainda abertos, quando devem ser criados aterros que estejam adequados às normas ambientais e deve ser estabelecida coleta seletiva em residências, além da compostagem de resíduos orgânicos (transformar em adubos), a fim de evitar a sobrecarga nos aterros.

Junto com o município, o governo estadual deve elaborar um plano de resíduos sólidos, estabelecendo uma logística de manejo e apontando metas para redução e reciclagem, avaliando os principais geradores e os aspectos econômicos.

Apesar da responsabilidade de coleta e destinação dos resíduos serem atribuídos ao poder público, o gerenciamento destes é de responsabilidade das empresas, exceto para os resíduos domiciliares e de limpeza urbana. Assim, a responsabilidade sobre os resíduos provenientes de atividades industriais, comerciais e serviços privados passa a ser do próprio gerador, caracterizando o sistema com uma logística reversa. E, conforme o artigo 33 da PNRS, são obrigados a implementar o sistema de gerenciamento de resíduos, de forma independente do poder público os importadores, comerciantes, transportadores e fabricantes de produtos como: agrotóxicos, seus resíduos e embalagens; eletroeletrônicos e seus componentes; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; pneus; e pilhas e baterias.

Como diretriz social da PNRS, a regulamentação dos catadores de lixo é um dos principais pontos, o qual visa o estabelecimento desses trabalhadores em cooperativas e associações. Esta questão tem por objetivo reduzir os riscos à saúde dos catadores e tirar estas pessoas da informalidade proporcionando-lhes um reconhecimento social e qualificação profissional, além de contribuir

para diminuição da marginalização e invisibilidade social.

Assim, a PNRS é uma lei que visa reverter e diminuir um dos principais problemas ambientais que é o descarte dos resíduos sólidos. Contudo, como a Lei Federal nº 12.305/2010 foi consolidada em um tempo relativamente curto, muitas ações ainda estão em andamento. Dessa forma, o poder público deve ser enérgico na fiscalização frente às empresas quanto ao gerenciamento dos resíduos e trabalhar frente à população buscando estimular a educação ambiental de forma que esta não seja apenas coadjuvante, mas sim esteja à frente deste processo.

5.2. CONTEÚDO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS

Para elaboração do PMGIRS, além do disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, devemos observar as Leis nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, 9.974, de 6 de junho de 2000, e 9.966, de 28 de abril de 2000 e as normas estabelecidas pelos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama), do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa) e do Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro).

Para os efeitos da Lei Federal nº 11.445/2007, o serviço de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

I. coleta, transbordo e transporte do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

II. triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas; e

III. varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Visando complementar o estabelecido pela Lei Federal nº 11.445/2007, a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos dispondo sobre princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos aplicáveis.

Gestão integrada de resíduos sólidos: conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

Gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final, ambientalmente adequada, dos resíduos sólidos e disposição final, ambientalmente adequada dos rejeitos.

O PMGIRS, conforme previsto na Lei Federal nº 12.305/2010, deve ter vigência por prazo indeterminado e horizonte de 20 (vinte) anos, com atualização prevista a cada 04 (quatro) anos.

O Decreto Regulamentador nº 7.404/2010 estabeleceu a obrigatoriedade de elaboração de uma versão preliminar do Plano a ser colocada em discussão com a sociedade civil. Sendo assim, o processo de elaboração do PMGIRS contará de ampla discussão com a sociedade através de oficinas e audiência pública municipais. A consulta pública ocorrerá pela internet por um período mínimo de 30 (trinta) dias e posteriormente deverá ser realizada a audiência pública. Trata-se, portanto, de um importante processo de mobilização e participação social.

Para elaboração do PMGIRS, a Lei Federal nº 12.305/2010, no seu artigo 19, definiu o seu conteúdo mínimo descrito a seguir:

Art. 19. O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo:

I. diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;

II. identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;

III. identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;

IV. identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama e do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - SNVS;

V. procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;

VI. indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

VII. regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;

VIII. definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;

IX. programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;

X. programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

XI. programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

XII. mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

XIII. sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;

XIV. metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;

XV. descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

XVI. meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que

trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;

XVII. ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;

XVIII. identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras; e

XIX. periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

§ 1º O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos pode estar inserido no plano de saneamento básico previsto no art. 19 da Lei nº 11.445, de 2007, respeitado o conteúdo mínimo previsto nos incisos do caput e observado o disposto no § 2º, todos deste artigo.

§ 2º Para municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos terá conteúdo simplificado, na forma do regulamento.

§ 3º O disposto no § 2º não se aplica a municípios:

I. integrantes de áreas de especial interesse turístico;

II. inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito

regional ou nacional;

III. cujo território abranja, total ou parcialmente, Unidades de Conservação.

§ 4º A existência de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não exime o município ou o Distrito Federal do licenciamento ambiental de aterros sanitários e de outras infraestruturas e instalações operacionais integrantes do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos pelo órgão competente do Sisnama.

§ 5º Na definição de responsabilidades na forma do inciso VIII do caput deste artigo, é vedado atribuir ao serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos a realização de etapas do gerenciamento dos resíduos a que se refere o art. 20 em desacordo com a respectiva licença ambiental ou com normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS.

§ 6º Além do disposto nos incisos I a XIX do caput deste artigo, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos contemplará ações específicas a serem desenvolvidas no âmbito dos órgãos da administração pública, com vistas à utilização racional dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas de desperdício e à minimização da geração de resíduos sólidos.

§ 7º O conteúdo do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos será disponibilizado para o SINIR, na forma do regulamento.

§ 8º A inexistência do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não pode ser utilizada para impedir a instalação ou a operação de empreendimentos ou atividades devidamente licenciadas pelos órgãos competentes.

§ 9º Nos termos do regulamento, o município que optar por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, assegurado que o plano intermunicipal preencha os requisitos estabelecidos nos incisos I a XIX do caput deste artigo, pode ser dispensado da elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos.

Além do conteúdo mínimo previsto pela Lei Federal nº 12.305/2010, serão incluídos os itens complementares a seguir, e, para facilitar uma correlação entre eles, serão colocados em ordem numérica sequencial de algarismos romanos.

XX. Ações para mitigação das emissões dos gases do efeito estufa;

XXI. Ações para emergência e contingência;

XXII. Levantamento e análise da legislação federal, estadual e a sua integração com a legislação municipal e decretos regulamentadores, na área de resíduos sólidos, educação

ambiental e saneamento básico;

XXIII. Definição da estratégia de mobilização e participação social;

XXIV. Definição da estratégia de mobilização e participação social;

XXV. Criação de uma página eletrônica de interlocução permanente com a população.

Apesar do disposto no § 2º do art. 19 da Lei Federal nº 12.305/2010, para efeito deste termo de referência, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos será elaborado em consonância com os incisos I a XIX deste mesmo artigo, independentemente do número de habitantes do município, inclusive com os itens complementares XX a XXV.

As áreas de abrangência do desenvolvimento dos trabalhos são as definidas pelo IBGE. Os valores de áreas do município em vigor são aqueles constantes do quadro territorial vigente em 01 de agosto de 2010, segundo a Resolução da Presidência do IBGE de n° 01 de 15 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 23 de janeiro de 2013.

5.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DOS ITENS DO PMGIRS

Neste item será feita uma descrição detalhada dos itens que integram o conteúdo mínimo do Plano assim como os complementares.

Desta forma, teremos um conteúdo sistemático para os planos

municipais a serem elaborados pela contratada.

I - Diagnóstico dos resíduos sólidos

Esta etapa consiste no levantamento e análise da situação dos resíduos sólidos gerados no município. Deve considerar a caracterização dos resíduos segundo a origem, o volume e as formas de destinação e disposição final adotadas.

O diagnóstico municipal dos resíduos sólidos urbanos gerados no município deve englobar sua caracterização, uma vez que esta possibilita uma maior compreensão acerca da quantidade e qualidade dos resíduos. A realização da composição gravimétrica em uma determinada localidade é de grande importância para a avaliação da possibilidade de aproveitamento comercial das frações recicláveis, bem como da fração orgânica para a produção de composto orgânico e identificação de resíduos gerenciados de forma irregular, que necessitam de adequação.

Para a realização da amostragem dos resíduos (gravimetria) deve-se utilizar metodologias já consolidadas, como por exemplo, a indicada pelo Manual Gerenciamento de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e estar de acordo com o determinado pela ABNT NBR 10.007:2004.

Conceitos básicos devem ser considerados neste diagnóstico e estão em destaque a seguir.

Diagnóstico:

Conhecimento sobre algo, ao momento do seu exame; ou descrição minuciosa de algo, feita pelo examinador, classificador ou pesquisador; ou Juízo declarado ou proferido sobre a característica, a composição, o comportamento, a natureza etc. de algo, com base nos dados e/ou informações deste obtidos por meio de exame.

Prognóstico:

Conhecimento ou juízo antecipado, prévio, baseado necessariamente no diagnóstico e nas possibilidades.

Disposição final:

Distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Destinação final:

Destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária – Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Rejeitos:

> Resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

Resíduos sólidos:

> Material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

Quanto à origem, a Lei Federal nº 12.305/2010 classifica os resíduos sólidos em:

a) *resíduos domiciliares*: os originários de atividades domésticas em residências urbanas;

b) *resíduos de limpeza urbana*: os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;

c) *resíduos sólidos urbanos*: os resíduos domiciliares e de limpeza urbana (a+b);

d) *resíduos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços*: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos de limpeza urbana, os resíduos dos serviços

públicos de saneamento básico, os resíduos de serviços de saúde, os resíduos da construção civil e os resíduos agrossilvopastoris;

e) *resíduos dos serviços públicos de saneamento básico*: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos sólidos urbanos;

f) *resíduos industriais*: os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;

g) *resíduos de serviços de saúde*: os gerados nos serviços de saúde, conforme definido em regulamento ou em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;

h) *resíduos da construção civil*: os gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, incluídos os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis;

i) *resíduos agrossilvopastoris*: os gerados nas atividades agropecuárias e de silviculturas, incluídos os relacionados a insumos utilizados nessas atividades;

j) *resíduos de serviços de transportes*: os originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira; e

k) *resíduos de mineração*: os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios.

Além da classificação quanto à origem, podem ser feitas outras

distinções entre os resíduos, conforme abaixo:

a) Quanto às características físicas: resíduo úmido e seco;

b) Quanto à composição química: resíduo orgânico e inorgânico;

c) Quanto à periculosidade: perigosos e não perigosos;

d) Quanto ao risco:

Classe I – perigosos;

Classe II A – não perigosos e não inertes; e

Classe II B – não perigosos e inertes.

e) Quanto ao aspecto econômico: aproveitáveis, para produção de composto, materiais recuperáveis e inaproveitáveis.

A caracterização dos resíduos deve ser feita também segundo o volume gerado no município. Conforme a Pesquisa de Saneamento Básico do IBGE (2000), existe uma tendência de aumento na geração de lixo domiciliar *per capita* em proporção direta com o número de habitantes, e a composição dos resíduos normalmente acompanha a renda da população: quanto maior a renda, maior a proporção de materiais recicláveis nos resíduos gerados.

Deve ser realizado, ainda, o levantamento e o mapeamento das formas de destinação e disposição final adotadas no território. A destinação dos resíduos inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético dos resíduos, entre outros.

Já quanto à disposição final dos rejeitos, as formas atualmente mais comuns são:

Vazadouro ou lixão: local de descarga de qualquer tipo de resíduo, a céu aberto, sem qualquer medida de proteção ao meio ambiente ou à saúde pública;

Aterro controlado: local de descarga de resíduos que minimiza alguns impactos ambientais pela realização da cobertura dos resíduos com material inerte, porém sem sistema de impermeabilização do solo, de tratamento do chorume ou tratamento de gás; e

Aterro sanitário: considerado pela lei como a disposição final ambientalmente correta, é o local de descarga de rejeitos no qual são empregadas técnicas que permitem o controle da poluição e a proteção da saúde pública.

II - Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada

A disposição final ambientalmente adequada é a distribuição ordenada de rejeitos em aterros sanitários, observadas as normas operacionais específicas, como as normas ABNT NBR 13.896:1997 e 15.849:2010.

A identificação de áreas favoráveis para implantação de aterros sanitários contempla dados populacionais e estimativas de crescimento, diagnóstico sobre os resíduos sólidos produzidos na área, componentes operacionais e aspectos geoambientais do meio físico (como localização, aspectos geológicos, geomorfológicos e morfoclimáticos, e processo de ocupação da área).

Deve-se observar o Plano Diretor de desenvolvimento e expansão, caso exista, o zoneamento ambiental e o plano de gerenciamento costeiro, quando houver. A existência do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos não altera a necessidade de licenciamento ambiental para instalação de aterros sanitários e outras infraestruturas e para instalações operacionais do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Além dos critérios técnicos e legais para a identificação de áreas favoráveis para a disposição final ambientalmente adequada, devem ser observados também:

Critérios econômicos e financeiros: custo de aquisição da área, de construção e infraestrutura, de manutenção;

Critérios políticos e sociais: aceitação da comunidade local, acesso à área por trajetos com baixa densidade populacional;

Distância da localização da captação de água para abastecimento público, é recomendado que seja à jusante do local de captação de abastecimento de água;

Distância de estradas de acesso;

Distâncias de aeródromos (Resolução Conama nº 04, de 9/10/1995);

Distância de cursos d'água superficiais e coleções hídricas;

Zoneamento urbano e ambiental;

Distância do centro gerador e condições de vias de acesso, entre outros.

III - Identificação das possibilidades de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios

A Lei Federal nº 12.305/2010 tem como diretrizes o apoio e a priorização de soluções consorciadas ou compartilhadas entre os municípios. Os consórcios são uma forma de se estabelecer relações de cooperação federativa para a realização de objetivos de interesse comum, com possibilidade de redução de custos e otimização de resultados, sendo vistos por estas razões como uma forma de realização eficiente do interesse público.

Art. 45.

> Os consórcios públicos constituídos, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, com o objetivo de viabilizar a descentralização e a prestação de serviços públicos que envolvam resíduos sólidos, têm prioridade na obtenção dos incentivos instituídos pelo Governo Federal.

Para se identificar possibilidades de soluções consorciadas ou compartilhadas para a gestão integrada de resíduos sólidos, deve-se considerar a proximidade entre os locais estabelecidos, as possibilidades de compartilhamento de pessoal técnico, equipamentos e infraestrutura e as formas de prevenção de riscos ambientais com a perspectiva de economia de escala.

Recomenda-se considerar possibilidades futuras de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, pois terão prioridade no acesso a recursos da União, ou por ela controlados, empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos os municípios que:

a) optarem por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, incluída a elaboração e implementação de plano intermunicipal;

b) se inserirem de forma voluntária nos planos microrregionais de resíduos sólidos; e

c) implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

IV - Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico ou ao sistema de logística reversa

Este levantamento deve ser pautado pelos art. 20 e 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, pelo Decreto nº 7.404/2010 e pelas normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS.

Art. 20.

Estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos:

I. os geradores de:

a) *resíduos dos serviços públicos de saneamento básico*: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos sólidos urbanos;

b) *resíduos industriais*: os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;

c) *resíduos de serviços de saúde*: os gerados nos serviços de saúde, conforme definido em regulamento ou em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS; e

d) *resíduos de mineração*: os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios.

II. os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que:

a) gerem resíduos perigosos; e

b) gerem resíduos que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal;

III. as empresas de construção civil, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama;

IV. os responsáveis pelos terminais e outras instalações cujos resíduos são provenientes de serviços de transportes (originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira) e, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS, as empresas de transporte; e

V. os responsáveis por atividades agrossilvopastoris, se exigido pelo órgão competente do Sisnama, do SNVS ou do Suasa.

Os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, e produtos eletroeletrônicos e seus componentes são obrigados a implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos pós-consumo.

Cabe ressaltar que, se o titular do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, por acordo setorial ou termo de compromisso firmado com o setor empresarial, encarregar-se de atividades de responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes nos sistemas de logística reversa, este deve ser devidamente remunerado, na forma previamente acordada entre as partes.

Deve ser realizado levantamento de estabelecimentos que gerem resíduos sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos e ao estabelecimento de sistema de logística reversa por meio da identificação do gerador e do tipo de resíduo, com especificação do(s) resíduo(s), frequência de geração, tratamento adotado e destinação final, entre outros parâmetros.

Todos os resíduos gerados pelos estabelecimentos que forem levantados nesta etapa devem estar de acordo e já identificados no item I – Diagnóstico dos resíduos sólidos.

Tais dados devem ser fornecidos pelo município, uma vez que é de responsabilidade municipal a fiscalização dos estabelecimentos. Caso o município não faça esse controle, a empresa contratada deve apresentar uma amostragem a ser realizada por meio de metodologia aprovada previamente pela AGEVAP e gestor

municipal.

V - Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados em serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos

Os serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos constituem um dos quatro componentes do saneamento básico e, de acordo com a Lei Federal nº 11.445/2007, compreendem as seguintes atividades relacionadas aos resíduos domésticos e aos resíduos originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas:

Coleta;

Transbordo;

Transporte;

Triagem para fins de reuso ou reciclagem;

Disposição final;

Varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos; e

Outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Os procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição ambientalmente adequada dos rejeitos, podem ser elaborados a partir do tipo de serviço, pela forma de prestação atual e sua avaliação (suficiente/insuficiente) e proposta de prestação futura que atenda as metas previstas no

Plano.

Os dados e informações sobre as atividades municipais relacionadas aos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos devem ser levantadas junto ao município e através de visitas de campo.

VI - Indicadores para os serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos

Indicadores são percentuais, índices, informações qualificadas que servem como instrumentos na avaliação e análise de determinadas realidades.

Seguem indicadores de desempenho operacional e institucional:

Taxa de cobertura do serviço de coleta de resíduos domiciliares em relação à população urbana;

Frequência de realização da coleta domiciliar e varrição dos logradouros;

Quantidade de resíduos domiciliares coletados (resíduos orgânicos e material reciclável);

Porcentagem de domicílios atendidos pela coleta seletiva;

Taxa de recuperação de materiais recicláveis (exceto matéria orgânica) em relação à quantidade total de resíduos domiciliares e resíduos de limpeza pública coletada;

Relação entre o rejeito acumulado e o material recebido para tratamento;

Autossuficiência financeira do município com o manejo de resíduos sólidos urbanos;

Despesa *per capita* com manejo de resíduos sólidos urbanos em relação à população urbana;

Taxa de empregados em atividades relativas a resíduos sólidos em relação à população urbana (exceto empregados temporários de frente de trabalho).

Neste item deverão ser utilizados os indicadores supracitados, assim como, os indicadores adotados pelo Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS para a elaboração do Diagnóstico do Manejo dos Resíduos Sólidos anual.

Os dados coletados para a geração dos indicadores deverão ser atuais, ou seja, do ano vigente da elaboração do PMGIRS.

VII - Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sujeitos ao plano de gerenciamento específico

Para o estabelecimento destas regras, deve ser considerado o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010 e seu regulamento (Decreto nº 7.404/2010), as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS, as disposições pertinentes a legislação federal e estadual, bem como as seguintes normas, entre outras:

ABNT NBR 10157/87 – Aterros de resíduos perigosos – critérios para projetos, construção e operação;

ABNT NBR 12235/92 – Armazenamento de resíduos perigosos;

ABNT NBR 12807/93 – Resíduos de serviços de saúde;

ABNT NBR 13463/95 – Coleta de resíduos sólidos;

ABNT NBR 12809/97 – Manuseio de resíduos de saúde;

ABNT NBR 7500/03 – Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos;

ABNT NBR 7501/03 – Transporte terrestre de produtos perigosos – terminologia;

ABNT NBR 13221/03 – Transporte terrestre de resíduos;

ABNT NBR 10004/04 – Resíduos sólidos – Classificação;

Resolução CONAMA nº 05/93 – Dispõe sobre o gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos portos, aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários.

VIII - Definição de Responsabilidades

A definição das responsabilidades deve ser feita quanto à implementação e à operacionalização do Plano, incluídas as etapas dos planos de gerenciamento de resíduos a que se refere o art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010 a cargo do poder público.

Conforme o conceito de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, devem ser definidas as atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

IX - Programas e ações de capacitação técnica voltados para

implementação e operacionalização do Plano

Para a definição de programas e ações de capacitação técnica voltados para a implementação e operacionalização do PMGIRS deve-se avaliar se o município apresenta deficiências relacionadas à assistência técnica, se há troca ou transmissão de conhecimentos sobre a atividade e se foi verificado se há exigências legais não atendidas pelos agentes da atividade.

A partir deste diagnóstico, é possível identificar técnicas ou tecnologias que podem ser adotadas para melhoria na implementação do Plano.

Recomenda-se montar um cronograma de trabalho da implementação dos programas e ações conforme definição de público-alvo e etapa de implementação do Plano. Conforme definições do item XXIII, são sugeridas agendas com os diversos atores envolvidos.

Outros elementos a serem considerados:

Legislações nacional, estadual e municipal sobre o tema;

Legislação e procedimentos sobre consórcios públicos;

Responsabilidade compartilhada sobre o ciclo de vida dos materiais;

Monitoramento e fiscalização do Plano;

Sistema de informação municipal (atendimento e informações).

X - Programas e ações de educação ambiental

A educação ambiental no âmbito da Política Nacional de Resíduos Sólidos tem como objetivo o aprimoramento do conhecimento e uma mudança de hábitos, atitudes, valores e comportamento relacionados aos resíduos sólidos.

As medidas a serem adotadas pelo Poder Público devem ser voltadas aos fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores, bem como aos consumidores, tendo enfoque diferenciado para cada público-alvo.

Os programas e ações devem apresentar um cronograma para sua implementação e definição de seus respectivos público-alvo. Além disto, devem promover:

Figura 2. Prioridade dos programas e ações de educação ambiental

XI - Programas e ações para a participação de grupos interessados

Deverão ser formulados programas e ações para a participação de grupos interessados, em especial cooperativas e outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis integradas por pessoas físicas de baixa renda, se houver.

Art. 7º.

São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos:

XII. integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

Art. 8º.

São instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outros:

IV. o incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.

Algumas das iniciativas previstas na lei são a implementação de infraestrutura física e a aquisição de equipamentos para cooperativas ou associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.

São exemplos de outros grupos interessados:

Empresas responsáveis pela prestação de serviços de coleta, transporte, varrição e outros serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos;

Empresas responsáveis pela prestação dos serviços de administração de aterros sanitários;

Catadores de materiais recicláveis não organizados em cooperativa ou outras formas de associação;

Empresas recicladoras;

Indústria consumidora de produtos ou matéria-prima reciclada; e

Sucateiros, depósitos, aparistas e recuperadores.

XII - Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda

O resíduo sólido reutilizável e reciclável deve ser reconhecido como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda, além de promover a cidadania e o incentivo à criação e desenvolvimento de cooperativas e outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis e à indústria da reciclagem, de modo a fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados. Portanto, podem ser observados os seguintes itens para a proposição de mecanismos para criação de fontes de negócios, emprego e renda:

Identificar oportunidades relativas à comercialização (compradores, novos mercados, programas de governo e agregação de valor aos produtos);

Promover a expansão da atividade para outros municípios ou localidades, se possível via consórcio intermunicipal;

Auxiliar no processo de fortalecimento da organização social;

Incentivar a aquisição de equipamentos e venda de material em conjunto;

Buscar soluções, por meio de parcerias, para a assistência técnica;

Identificar demandas de crédito não atendidas;

Identificar potenciais parcerias com o setor privado e instituições financeiras.

O Poder Público poderá instituir medidas indutoras e linhas de financiamento para atender prioritariamente as seguintes iniciativas para a gestão de resíduos sólidos (art. 42 da Lei Federal nº 12.305/2010):

I. prevenção e redução da geração de resíduos sólidos no processo produtivo;

II. desenvolvimento de produtos com menores impactos à saúde humana e à qualidade ambiental em seu ciclo de vida;

III. implantação de infraestrutura física e aquisição de equipamentos para cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;

IV. desenvolvimento de projetos de gestão dos resíduos sólidos;

V. estruturação de sistemas de coleta seletiva e de logística reversa;

VI. descontaminação de áreas contaminadas, incluindo as áreas órfãs;

VII. desenvolvimento de pesquisas voltadas para tecnologias limpas aplicáveis aos resíduos sólidos; e

VIII. desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos

produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos.

Tais iniciativas poderão ser fomentadas pelas seguintes medidas indutoras:

Incentivos fiscais, financeiros e creditícios;

Cessão de terrenos públicos;

Destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis (Decreto nº 5.940/2006);

Subvenções econômicas;

Fixação de critérios, metas e outros dispositivos complementares de sustentabilidade ambiental para as aquisições e contratações públicas;

Pagamento por serviços ambientais, nos termos definidos na legislação;

Apoio à elaboração de projetos no âmbito do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo – MDL ou quaisquer outros mecanismos decorrentes da Convenção Quadro de Mudança do Clima das Nações Unidas.

As instituições oficiais de crédito podem estabelecer critérios diferenciados de acesso dos beneficiários aos créditos do Sistema Financeiro Nacional para investimentos produtivos no fomento ou concessão de incentivos creditícios para atender as diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010.

O art. 81 do Decreto nº 7.404/2010 lista a criação de linhas especiais de financiamento por instituições financeiras federais para:

Cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis para aquisição de máquinas e equipamentos utilizados na gestão dos resíduos sólidos;

Atividades destinadas à reciclagem e ao reaproveitamento de resíduos sólidos, e atividades de inovação e desenvolvimento relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos; e

Projetos de investimentos em gerenciamento de resíduos sólidos.

XIII - Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos

O controle do sistema de cálculo dos custos da prestação (estrutura financeira) dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluindo o funcionamento da estrutura de receitas e despesas, tanto do custeio como dos investimentos em infraestrutura, obras civis, maquinário, frota de veículos, juntamente com os procedimentos relativos ao controle de custos operacionais dos serviços, das fiscalizações e das medições, dentre outros**,** deve produzir a alocação eficiente dos recursos.

A Lei Federal nº 11.445/2007 assegura a estabilidade econômico-financeira dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos por meio de taxas ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

A estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos poderá levar em consideração os seguintes fatores:

Categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;

Padrões de uso ou de qualidade requeridos;

Quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento aos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

Ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos;

Capacidade de pagamento dos consumidores.

A remuneração pela prestação de serviço público de manejo de resíduos sólidos deve ainda levar em conta a destinação adequada dos resíduos coletados e pode considerar os seguintes elementos:

Nível de renda da população da área atendida;

Características dos lotes urbanos e as áreas que podem ser neles edificadas;

Peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;

Mecanismos econômicos de incentivo à minimização da geração

e à recuperação dos resíduos gerados.

Na etapa de diagnóstico do PMGIRS deverá ser apresentado um panorama quanto ao sistema financeiro municipal, analisando as receitas geradas e as despesas com serviços relacionados à gestão e manejo de resíduos sólidos. Esta abordagem colaborará para o conhecimento de como a municipalidade mantém e prioriza o planejamento e a gestão das receitas, bem como os pagamentos de despesas relativas à gestão dos resíduos sólidos.

Já na etapa de prognóstico deverão ser apresentados os aspectos e exemplos referentes à cobrança pelos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos. Deve-se apresentar as formas de cobrança por estes serviços, a definição e proposição da melhor alternativa para o cálculo da taxa/tarifa municipal de resíduos sólidos.

Deve-se atentar para §7º do art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010 que trata da estruturação e implementação dos sistemas de logística reversa.

Para taxas e tarifas, os reajustes devem observar o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e, assim como para as revisões, devem ser tornados públicos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com relação à sua aplicação.

Para mais informações consulte os aspectos econômicos e sociais da Lei Federal nº 11.445/2007 e do Decreto nº 7.217/2010.

XIV - Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem

O estabelecimento de metas pode ser realizado por aspectos específicos (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), levando em consideração o prazo de 4 (quatro) anos, estabelecido pela Lei Federal nº 12.305/2010 para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. As metas devem ser sempre quantificáveis.

Subsidiando a elaboração de metas de coleta seletiva devem ser elaborados mapas da situação atual dos serviços no município (quais bairros/distritos são atendidos) e a previsão de atendimento (quais bairros/distritos serão atendidos no horizonte de planejamento).

Art. 18.

A elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, nos termos previstos por esta Lei, é condição para o Distrito Federal e os municípios terem acesso a recursos da União, ou por ela controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para serem beneficiados por incentivos ou financiamentos de entidades federais de crédito ou fomento para tal finalidade.

§1º - Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no caput os municípios que:

II. implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

Peça-chave no sistema de reaproveitamento de resíduos sólidos, o

catador de materiais reutilizáveis e recicláveis trabalha, na maioria das vezes, em condição extremamente precária – arrastando carroças pesadas, debaixo de sol e chuva. Mesmo assim, a coleta e revenda desses materiais têm se tornado a principal alternativa econômica para a sobrevivência de muitas pessoas.

Mais do que uma prerrogativa da lei, a inclusão social dos catadores de materiais recicláveis é o caminho para o sucesso do futuro Programa de Coleta Seletiva, que incluirá contribuição ambiental e social, além de geração de trabalho e renda no município.

A Lei Federal nº 11.445/2007 permite a contratação de associações e cooperativas, por meio de convênio, para a execução dos serviços públicos de coleta e/ou gestão da central de triagem de resíduos. Lembrando que esses são serviços públicos, cuja execução deve ser remunerada.

Algumas sugestões para o estabelecimento de metas por áreas específicas são:

a) Técnica

- Aumento da abrangência geográfica da coleta regular (km);
- Aumento da abrangência geográfica da coleta seletiva (km, nº de domicílios ou população atendida);
- Aumento da quantidade de resíduos coletados por meio da coleta regular (toneladas);
- Aumento da quantidade de resíduos coletados por meio

da coleta seletiva (toneladas).

b) Ambiental

- Eliminação e recuperação de lixões (km²);
- Diminuição da quantidade de rejeito destinado a aterros sanitários (toneladas);
- Diminuição da geração *per capita* de resíduos sólidos domiciliares.

c) Econômica

- Aumento da quantidade de material reciclado comercializado (toneladas);
- Estabelecimento/fortalecimento de redes de comercialização de materiais recicláveis.

d) Social

- Aumento do número de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis;
- Aumento de postos de trabalho em cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis.

e) Institucional

- Elaboração, implementação e acompanhamento de planos setoriais;
- Articulação de propostas para gestão consorciada de

resíduos sólidos.

As metas devem ser pensadas e propostas com o máximo de clareza possível, seguindo o exposto no diagnóstico municipal, sendo viáveis e adequadas às necessidades e demandas do município. Pontos importantes a serem considerados para a proposição das metas são:

Justificativa e viabilidade;

Definir as ações englobadas em cada meta;

Indicar como será implementada;

Indicar quanto de recurso físico e financeiro será necessário e possível fonte de financiamento;

Indicar as secretarias municipais relacionada as metas;

Definir prazo necessário para execução da meta; e

Definir prazo necessário para alcance da meta.

XV - Descrição das formas e limites da participação do poder público local na coleta seletiva, na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos

O art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010 aponta que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de agrotóxicos, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, produtos eletroeletrônicos e seus componentes são obrigados a implementar sistemas de logística reversa de forma

independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

No que diz respeito à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, cabe ao titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, conforme art. 36 da Lei Federal nº 12.305/2010, e, priorizando a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis:

Adotar procedimentos para reaproveitar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

Estabelecer sistema de coleta seletiva;

Articular com os agentes econômicos e sociais medidas para viabilizar o retorno ao ciclo produtivo dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

Realizar as atividades definidas por acordo setorial ou termo de compromisso na forma do §7º do art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, mediante a devida remuneração pelo setor empresarial;

Implantar sistema de compostagem para resíduos sólidos orgânicos e articular com os agentes econômicos e sociais formas de utilização do composto produzido;

Dar disposição final ambientalmente adequada aos resíduos e rejeitos oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de

manejo de resíduos sólidos.

Quanto aos acordos setoriais, a lei os define como atos de natureza contratual firmados entre o Poder Público e os fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes para implantar a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

XVI - Meios a serem utilizados para controle e fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e dos sistemas de logística reversa

Como já mencionado em itens anteriores, para resíduos e geradores sujeitos à elaboração do plano de gerenciamento de resíduos sólidos e de sistemas de logística reversa, consulte os artigos 20 e 33 da Lei Federal nº 12.305/2010.

Sugestão de algumas ações e indicadores para acompanhamento, controle e fiscalização:

Quantidade estimada de resíduos sujeitos aos planos de gerenciamento e sistema de logística reversa gerada no município;

Levantamento dos geradores sujeitos aos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e ao estabelecimento de sistemas de logística reversa, contendo:

a) *Identificação do gerador*: razão social, CNPJ, descrição da atividade, responsável legal, entre outras;

b) *Identificação dos resíduos gerados*: resíduo, classificação, acondicionamento e/ou armazenagem, frequência de

geração, entre outros;

c) *Plano de movimentação dos resíduos*: tipo de resíduo, quantidade, local de estocagem temporário (se for o caso), transporte a ser utilizado, destinação final, entre outros;

d) *Indicador de coleta*: relação entre quantidade de material coletado e a quantidade material gerado;

e) *Indicador de rejeito*: relação entre o rejeito acumulado e o material recebido para tratamento.

XVII - Ações preventivas e corretivas

A partir do diagnóstico realizado da situação atual da gestão dos resíduos sólidos no município, dos passivos ambientais e das metas estabelecidas para redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, entre outras, que permitirão alcançar a situação futura proposta pelo Plano, podem ser definidas ações preventivas e corretivas por áreas específicas (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), incluindo programa de monitoramento.

São exemplos de ações preventivas e corretivas:

Recuperação de áreas de lixões, vazadouros ou aterros controlados;

Controle e acompanhamento de emissão de gases e percolados;

Educação ambiental para redução e reaproveitamento de resíduos sólidos nas próprias fontes geradoras;

Levantamento dos geradores sujeitos aos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e ao estabelecimento de sistemas de logística reversa.

O programa de monitoramento pode utilizar alguns indicadores, como:

Eficiência do serviço de coleta dos resíduos sólidos urbanos: porcentagem do número de residências e outros locais com serviço de recolhimento na área de intervenção da Prefeitura Municipal;

Indicador de transporte: relação entre a quantidade de resíduos coletados (expressa em Kg) e a distância percorrida para a coleta (expressa em Km).

XVIII - Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos e medidas saneadoras

Passivos ambientais são os custos (financeiros, econômicos, sociais, entre outros) necessários para preservar, recuperar e proteger o meio ambiente. A identificação do passivo ambiental diz respeito não só à sanção a ser aplicada por um dano já realizado ao meio ambiente, mas também a medidas de prevenção de danos ambientais que têm reflexos econômico-financeiros.

Alguns instrumentos que podem auxiliar a identificação dos passivos são:

Estudo de Impacto Ambiental - EIA: consulte as Resoluções 01/86 e 237/97 do CONAMA para uma listagem exemplificativa dos empreendimentos e atividades sujeitos a licenciamento, como aterros sanitários, processamento e destino final de resíduos

tóxicos ou perigosos e tratamento e destinação de resíduos industriais (líquidos ou sólidos);

Relatório de Impacto Ambiental - RIMA: a partir do EIA, contém diagnóstico ambiental, descrição de prováveis impactos ambientais de atividades, alternativas saneadoras e acompanhamento e monitoramento de impactos.

Alguns passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos são:

Contaminação de áreas, inclusive lixões e aterros controlados;

Emissão de gases;

Contaminação de águas superficiais e subterrâneas.

Algumas medidas saneadoras são:

Sistema de drenagem de gases, para controle da geração e migração;

Drenagem de águas pluviais e de percolados em aterros sanitários.

XIX - Periodicidade da revisão do PMGIRS

Conforme a Lei Federal nº 12.305/2010, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve ser atualizado e/ou revisto periodicamente, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual Municipal, de modo que as ações e os recursos previstos possam ser aprovados e incluídos no Plano Plurianual. Portanto, na revisão, é primordial realizar um estudo do orçamento municipal e da capacidade de pagamento dos usuários.

XX - Ações para mitigação das emissões dos gases de efeito estufa

Em atendimento ao disposto no art. 9º da Lei Federal nº 12.305/2010, devem ser previstas tecnologias visando a recuperação energética dos resíduos, tendo em vista a emissão de gases de efeito estufa originada da decomposição de resíduos orgânicos, presentes principalmente nos resíduos urbanos e agrossilvopastoris.

Deve ser considerado ainda que a Política Nacional de Resíduos Sólidos define, entre seus objetivos, a adoção de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais e o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

XXI - Ações para emergência e contingência

As ações emergenciais e contingenciais visam propor diretrizes e estratégias para ações e medidas de prevenção e controle de situações de riscos e agravos à realização e regularidade dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Com relação às ocorrências relacionadas aos fatores climáticos e ambientais, o Plano deve destacar:

Ações emergenciais e contingenciais para as ocorrências de inundações, interdições de estradas e vias de transportes. Estas ações devem ser planejadas a partir do diagnóstico com mapeamento de áreas de riscos e planos dos organismos de defesa civil;

Levantamentos de rotas alternativas de transportes;

Locais para disposição provisória emergencial de resíduos.

Com relação aos aspectos operacionais cabe especial atenção para a possibilidade de acidentes, avarias de equipamentos e ações ligadas a períodos com maior geração de resíduos, sendo que o Plano deve estabelecer a necessidade de:

Programas de revisão e manutenção preventiva de equipamentos;

Disponibilização de unidades reserva;

Programas de revisão periódica de frota e equipamentos;

Avaliação constante dos indicadores operacionais dos equipamentos;

Ações de contingência para os serviços de coleta em datas festivas como Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa e festividades locais (particulares ao município), devido ao volume superior de resíduos gerados em relação aos dias normais.

As demais informações que devem ser levantadas são:

Condições ambientais de áreas afetadas:

- Mapeamento de áreas de riscos e estimativa do tamanho da população sob risco e sua distribuição por área geográfica;
- Avaliação das condições dos sistemas de transporte (rede viária, aérea e fluvial) e telecomunicações;

- Avaliação da capacidade instalada de serviços de saúde para atendimento das vítimas imediatas e das pessoas que deverão procurar assistência médica durante e após a ausência de serviços de limpeza pública;

- Quantificação dos recursos humanos disponíveis nos referidos serviços, bem como voluntários.

Risco socioambiental:

- Áreas com histórico anterior de desabamentos/enchentes;

- Populações que vivem em encostas e próximos a cursos d'água;

- Adensamentos populacionais (favelas, ocupações);

- Mapas de risco social, quando disponível.

Riscos associados aos resíduos sólidos:

- Levantamento de situações e pontos críticos referentes a acidentes e vazamentos ou disposição de resíduos perigosos;

- Mapeamento de situações de fragilidade e planos de possíveis ações emergenciais e de contingência no transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares e de varrição e resíduos industriais;

- Identificação de áreas com baixa cobertura de coleta ou com estrutura de limpeza pública (sistema de coleta) ausente;

- Identificação de sistemas de disposição final de resíduos urbanos (lixão, aterros, áreas de transbordo) que possam acarretar riscos químicos e biológicos;

- Identificação de áreas potenciais para proliferação de vetores e abrigos de animais peçonhentos, e associação com os mapeamentos de riscos existentes.

Os levantamentos das condições ambientais de áreas afetadas, de risco socioambiental e de riscos associados aos resíduos sólidos devem ser elaborados em um planejamento detalhado, para orientar as tomadas de decisões e ações emergenciais em caso de contingência dos serviços.

XXII - Levantamento e análise da legislação federal, estadual e a sua integração com a legislação municipal e decretos regulamentadores, na área de resíduos sólidos, educação ambiental e saneamento básico

A Política Nacional de Resíduos Sólidos integra a Política Nacional de Meio Ambiente e articula-se com a Política Nacional de Educação Ambiental, de Saneamento Básico e sobre Mudança do Clima e com a lei dos Consórcios Públicos.

Figura 3. Integração da Política Nacional de Resíduos Sólidos com legislações correlatas

Da mesma maneira está inter-relacionada com as políticas urbana, industrial, tecnológica e de comércio exterior, bem como com as que promovem a inclusão social.

Alguns estados já possuem a sua própria Política Estadual de Resíduos Sólidos ou planos nessa área. Há também municípios que adotam legislações que chegam a ser mais restritivas do que as próprias diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Por isso, há a necessidade de levantamento das normas preexistentes, para checar a compatibilidade delas com o Plano em elaboração, para que o município não incorra em ilegalidade.

Igualmente importante é conhecer a situação orçamentária do município, a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o Plano Plurianual de Aplicação (PPA), o quanto já foi investido de recursos em determinado projeto de gestão de resíduos, contratos em vigência e, principalmente, a possibilidade de aporte de recursos suplementares, no âmbito estadual e/ou federal, e outras fontes de financiamento para a implementação do Plano.

Sendo assim, é de extrema importância o levantamento e estudo das legislações federais, estaduais e municipais, com análise dos caminhos já apontados por elas e as necessidades de mudanças (no caso da legislação municipal).

Também é primordial a avaliação da existência de convênios com empresas de limpeza urbana e com cooperativas, associações ou grupos de catadores, objetivando a melhoria ou implementação desses serviços.

Sendo assim, é importante destacar todos os contratos que o município possua e que sejam associados à gestão dos resíduos sólidos, bem como sua vigência, valor e licenças ambientais pertinentes.

Deve-se verificar ainda a regulamentação referente aos resíduos de responsabilidade dos setores comercial, industrial, de saúde e de construção civil, visando à formação de parcerias e ao atendimento das exigências dos planos de gerenciamentos, de acordo com o art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010. Além disso, deve também ser verificada a regulamentação existente referente aos resíduos e fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de que

trata o art. 33 da mesma Lei.

Cabe ressaltar que o levantamento e a análise inicial da legislação existente podem sofrer alterações no decorrer da elaboração do Plano. Tanto no sentido de ser verificado que as alterações previstas não podem ser realizadas quanto no sentido de que algumas não previstas podem ser necessárias, como também pode ser verificado que não há necessidade de alteração. Portanto, haverá levantamento e análise preliminares à elaboração do Plano e a consolidação das reais necessidades no momento de finalização da construção.

XXIII - Definição da estratégia de mobilização e participação social

O processo de construção do PMGIRS deverá levar a mudanças de hábitos e de comportamento da sociedade como um todo. Nesse sentido, o diálogo terá papel estratégico, e será mais eficiente se acontecer com grupos organizados e entidades representativas dos setores econômicos e sociais de cada comunidade ou região.

Conforme determina a Lei Federal nº 12.305/2010 no seu artigo 14, a participação social é assegurada na elaboração do Plano.

Art. 14

Parágrafo único.

> É assegurada ampla publicidade ao conteúdo dos planos de resíduos sólidos, bem como controle social em sua formulação, implementação e operacionalização, observado o disposto na Lei nº 10.650, de 16 de abril de 2003, e no art. 47 da Lei nº 11.445, de 2007.

> Controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações e participação nos processos de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas, inclusive das relacionadas aos resíduos sólidos.

De forma compartilhada, todos os cidadãos, a indústria, o comércio, o setor de serviços e ainda as instâncias do poder público têm responsabilidade pelos resíduos sólidos gerados. A participação social é também um instrumento de avaliação da eficácia da gestão e da elaboração das políticas públicas, devendo a população ser informada dos dados sobre esses resíduos, fato que estimulará e contribuirá em sua participação e controle sobre os serviços públicos.

O município deve formar um grupo com representantes de várias instâncias que será responsável por todo o processo de elaboração do Plano, bem como pela realização de oficinas que auxiliarão na divulgação e contribuirão com as atividades desenvolvidas.

Este grupo deve se informar, primeiramente, sobre a lei que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o seu decreto regulamentador, além de verificar a existência de legislação estadual e municipal sobre o assunto.

Uma vez que a PNRS exige uma visão sistêmica, torna-se estratégico que, além da secretaria responsável pela gestão de resíduos, também componham o grupo as demais secretarias afins, que lidem com aspectos sociais, de meio ambiente, trabalho, educação, cultura, tecnologia, economia e saúde pública.

Dentre os participantes do grupo, é também aconselhável eleger um coordenador para o processo, esteja ele ligado a uma das secretarias afins ou diretamente ao gabinete do prefeito. O fundamental é que ele tenha um bom relacionamento com as diversas instituições municipais e não governamentais com atuação relacionada a essa agenda. Liderança e habilidade de negociação são características essenciais, já que o coordenador terá que dar transparência e publicidade às etapas de trabalho, contatar eventuais grupos de apoio locais para questões técnicas específicas e divulgar agendas e relatos das reuniões. Também é desejável que tenha bom envolvimento com a Câmara Municipal, pois poderá ser necessária uma readequação legislativa ou a formalização do grupo.

A metodologia de trabalho do grupo municipal pode se basear na estrutura apresentada abaixo:

Figura 4. Metodologia da mobilização e participação social

É responsabilidade do grupo de acompanhamento municipal desenvolver as seguintes atividades:

Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

Coordenar o processo de mobilização e participação social;

Sugerir alternativas do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, buscando promover ações integradas de gestão de resíduos sólidos;

Deliberar sobre estratégias e mecanismos que assegurem a implementação do Plano;

Analisar os produtos gerados durante a construção do Plano;

Definir e acompanhar agendas das equipes de trabalho e de pesquisa;

Formular os temas para debate nas oficinas;

Criar agendas para a construção das diversas informações componentes do Plano junto à sociedade;

Produzir documentos periódicos sobre o andamento do processo de construção, publicá-los e distribuí-los convenientemente;

Garantir locais e estruturas organizacionais para dar suporte a oficinas, audiências públicas e debates visando à participação da sociedade; e

Promover campanhas informativas e de divulgação do processo de construção do Plano adquirindo parcerias com entidades e os diversos meios de comunicação.

Deverá ser elaborado pela empresa contratada, juntamente com o município, a estratégia de mobilização e participação social a ser adotada na audiência pública, nas oficinas de diagnóstico e prognóstico, bem como durante todo o processo de levantamento de dados necessários à construção do PMGIRS.

A estratégia de mobilização e participação social deverá ser apresentada no Produto 1 – Plano de Trabalho e Plano de Mobilização.

Oficinas, consulta e audiência públicas

Oficinas

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano, como na constituição do diagnóstico e do prognóstico. Para as oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos, tais como secretarias municipais, associação de moradores e de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis (se houver), empresas e indústrias ligadas ao sistema de logística reversa, concessionária responsável pela prestação dos serviços referente a resíduos sólidos (se houver), população em geral, entre outros.

É de responsabilidade municipal toda a organização e divulgação das oficinas.

Consulta pública

A versão preliminar do Plano deve ser submetida à consulta pública somente após validação do documento.

A consulta pública deve ocorrer mediante disponibilização da versão preliminar, por, no mínimo, 30 dias na página eletrônica do município, a fim de que a população possa ofertar sugestões e/ou contribuições em prol do aperfeiçoamento do Plano.

O município deve disponibilizar em local público versão impressa do Plano para consulta daqueles que não tiverem acesso à rede mundial de computadores.

Audiência pública

Uma vez encerrado o prazo da consulta pública, deve ser realizada uma audiência pública sobre a versão preliminar do PMGIRS. Assim como nas oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos.

Durante a audiência deve ser apresentado o cronograma com o planejamento das agendas setoriais.

Deve haver sistematização, avaliação e exame da pertinência ou não das sugestões e/ou contribuições da sociedade, apresentando, na medida do possível, a justificativa pela sua aceitação ou não.

Agendas setoriais de implementação do PMGIRS

Para não existir lacuna entre a formalização do Plano e sua efetiva implantação, é necessário estabelecer agendas de implementação para os diversos setores. O objetivo dessas agendas é a apresentação das responsabilidades de cada setor na gestão dos resíduos sólidos, tendo em vista que, na prática, estes serão os principais envolvidos na execução.

Em todas as agendas é importante que sejam consideradas as ações de educação ambiental e capacitação dos agentes para melhoria progressiva do seu desempenho e dos resultados.

Essas agendas precisam ser estabelecidas de acordo com a necessidade do município e devem prever as etapas a serem implementadas pelos setores, já que a responsabilidade pela execução será do município. Elas devem ser elaboradas de maneira clara, de forma que cada setor perceba a sua participação e introdução. Seguem abaixo as principais a serem definidas:

Agenda da construção civil: construtores e suas instituições representativas, caçambeiros e outros transportadores, fabricantes, manejadores de resíduos, distribuidores de materiais e órgãos públicos envolvidos, entre outros;

Agenda dos catadores: organizações de catadores de materiais

recicláveis e reaproveitáveis e os grandes geradores de resíduos secos;

Agenda A3P: gestores responsáveis pela Agenda Ambiental da Administração Pública nos vários setores da administração;

Agenda dos resíduos úmidos: feirantes e suas instituições representativas, setor de hotéis, bares e restaurantes, sitiantes, criadores de animais e órgãos públicos envolvidos, entre outros;

Agenda da logística reversa: comerciantes, distribuidores, importadores, fabricantes, órgãos públicos envolvidos, entre outros;

Agenda dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos: setor industrial, de serviços de saúde, mineradores, grandes geradores, entre outros.

Estas agendas são uma das formas de possibilitar a continuidade da participação social no processo de gestão dos resíduos, dando efetividade à responsabilidade compartilhada que é essencial na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

As agendas setoriais devem ocorrer em etapa posterior a finalização do PMGIRS. Estas devem ser propostas pela empresa contratada e fazer parte do conteúdo do Produto 5 – Prognóstico.

XXIV - Caracterização do município em relação aos dados geográficos, socioeconômicos, ambientais, entre outros

A caracterização do município deve abranger os seguintes dados:

Localização e acesso;

Histórico;

Turismo, cultura e lazer;

Geografia física:

- climatologia;
- geologia;
- geomorfoligia;
- relevo;
- recursos naturais;
- hidrologia.

Organização territorial e político-administrativa:

- distritos;
- poderes;
- características urbanas;
- dispositivos legais de zoneamento urbano, disciplinadores do uso e ocupação do solo;
- demografia.

Macroinformações sócio-econômicas:

- educação;
- trabalho e renda;

- saúde;
- economia;
- disponibilidade de recursos;
- indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos.

Na coleta dos dados para a caracterização municipal deve se procurar uma integração dos mesmos com o PMGIRS.

XXV - Criação de uma página eletrônica de interlocução permanente com a população

Visando criar um canal de interlocução permanente e facilitar o acesso do público em geral às informações sobre resíduos sólidos, deve ser criada pelo município uma página eletrônica. Esta página deve ser alimentada durante todo o processo de construção do Plano.

Este canal de comunicação poderá ser utilizado para retirada de dúvidas, realização de consultas e encaminhamento de contribuições. Para tanto, um espaço estruturado deve ser previsto onde o visitante insira seus contatos (nome, endereço, telefone e e-mail) e dúvidas/contribuições. Para funcionalidade desta ferramenta, há necessidade do município designar um responsável por responder às solicitações.

A estrutura organizacional da página eletrônica, bem como seu layout devem ser definidos pelo município, uma vez que este será responsável pela sua manutenção e atualização no momento de operacionalização e implementação do Plano.

A página eletrônica deverá ser mantida após a finalização do PMGIRS, para que seja um canal de acompanhamento, onde a população terá acesso ao andamento das ações propostas no plano.

5.4. PRODUTOS

De modo a facilitar o acompanhamento da elaboração do Plano, este foi dividido em produtos. Entretanto, ressalta-se que todas as etapas são interligadas devendo um dado ser levantado somente se for relevante e útil para uma etapa posterior.

Ressaltamos aqui a importância da participação social na construção do plano e a interligação das etapas.

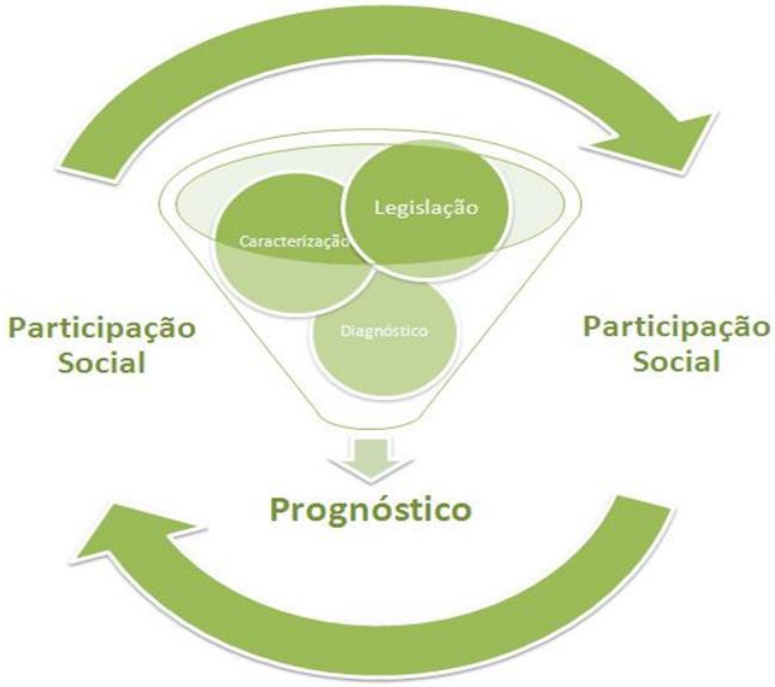

Figura 5. Interligação das etapas de construção do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

É de grande relevância na construção dos documentos, identificar

as fontes, descrever a metodologia utilizada e apresentar as memórias de cálculo.

Em relação aos itens que serão abordados tanto no Produto 4 – Diagnóstico Municipal Participativo, quanto no Produto 5 – Prognóstico, vale ressaltar que cada etapa tem sua especificidade, ou seja:

> Diagnóstico: etapa que consiste no levantamento e análise da situação atual dos resíduos sólidos gerados no município. É o conhecimento sobre algo, ao momento do seu exame; ou descrição minuciosa de algo, feita pelo examinador, classificador ou pesquisador com base nos dados e/ou informações obtidos por meio de exame.
>
> Prognóstico: etapa que consiste em uma avaliação baseada no diagnóstico. É um documento fundamentado necessariamente no diagnóstico e nas possibilidades de propostas e soluções.

Produto 1 – Plano de Trabalho e Plano de Mobilização

O Produto 1 contempla o plano de trabalho e o plano de mobilização.

O plano de trabalho tem como objetivo descrever de forma sucinta como será feito o trabalho, como pretende-se organizar e sistematizar as informações relevantes para a realização de todos os produtos do PMGIRS.

O plano de mobilização e participação social deve descrever quais estratégias serão utilizadas pela empresa executora para promover a integração e participação da população durante as oficinas e audiências públicas necessárias à elaboração do PMGIRS. As

informações contidas neste produto devem contemplar a estratégia de mobilização e participação social, no mínimo, o previsto no item XXIII deste termo de referência.

Produto 2 – Legislação Preliminar

O Produto 2 tem como objetivo apresentar a legislação necessária ao desenvolvimento do PMGIRS, nas esferas federal, estadual e municipal. Além do levantamento da legislação vigente, deve ser realizada a integração entre as leis evidenciando os pontos em comum, as principais divergências e possibilidades de melhoria, principalmente na legislação municipal.

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto no item XXII deste termo de referência.

Produto 3 – Caracterização Municipal

O Produto 3 tem como objetivo apresentar as características geográficas, socioeconômicas, ambientais, territoriais, político-administrativas e macro informações socioeconômicas do município, correlacionando-as com o PMGIRS. A integração deve ser realizada para todas as informações levantadas, mostrando de que forma elas são impactadas ou impactam na temática dos resíduos.

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto no item XXIV deste termo de referência.

Produto 4 – Diagnóstico Municipal Participativo

O Produto 4 tem como objetivo retratar a realidade do município frente à situação atual dos resíduos sólidos. O conteúdo levantado deve ser validado em oficinas públicas com a presença de todos os

entes interessados, além da participação da população.

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto nos itens I, V, VI, XIII, XV, XVII, XX, XXI, XXII, XXIII e XXV deste termo de referência.

As informações contidas neste produto devem ser construídas durante as oficinas e, após a consolidação e aprovação, o produto deve ficar à disposição da população.

Juntamente ao produto, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre as oficinas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

Produto 5 – Prognóstico

O Produto 5 tem como objetivo determinar ações futuras e metas sobre os resíduos sólidos de acordo com as informações levantadas no Produto 4. O diagnóstico apresentado no Produto 4 servirá como base para o planejamento desenvolvido no Produto 5. O conteúdo levantado deve ser validado em oficinas públicas com a presença de todos os entes interessados, além da participação da população.

As informações contidas devem contemplar, no mínimo, o previsto nos itens II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII e XXV.

As informações contidas neste produto devem ser construídas durante as oficinas e, após a consolidação e aprovação, o produto deve ficar à disposição da população.

Juntamente ao produto, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre a oficina realizada, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

Produto 6 – Versão preliminar do PMGIRS

O Produto 6 é composto pelo conteúdo dos produtos anteriores, sendo assim, deve apresentar as informações validadas e compatibilizadas anteriormente. O conteúdo compilado deve ser aprovado em audiência e consulta públicas.

Uma vez validadas e compatibilizadas as informações produzidas anteriormente, deve ser elaborada a versão preliminar (consolidação dos dados) do PMGIRS.

A versão preliminar do PMGIRS será objeto de discussão na audiência pública municipal e na consulta pública. Compreende o diagnóstico da situação atual dos resíduos sólidos, cenários, metas, diretrizes e estratégias para o cumprimento das metas.

O propósito das audiências e consulta pública é colher sugestões e contribuições, tanto de setores especializados (prestadores privados de serviços, universidades e centros de ensino, empresas privadas que atuam na área), setor público e da sociedade em geral, sobre as diretrizes, estratégias e metas apresentadas, como também identificação de propostas de programas que irão orientar a política de resíduos sólidos no município.

Ressalta-se que o PMGIRS deve possuir um texto claro e de fácil leitura à população em geral.

Produto 7 – Versão final do PMGIRS

O Produto 7 é o documento final consolidado, após audiência pública. Deve ser entregue também como parte do produto 7 a minuta da Lei Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

Encerradas as atividades de construção do Plano, deve ser consolidado o documento de legislação preliminar apresentado como Produto 2 a ser entregue juntamente com a versão final do PMGIRS. Além disso, o produto deve conter a minuta da Lei Municipal de Resíduos Sólidos.

Finalizadas a Consulta e Audiência Pública, deverá ser elaborada a versão final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS respeitados os preceitos da Lei Federal nº 12.305/2010 e seu Decreto nº 7.404/2010.

Juntamente ao produto e ao documento de legislação consolidada, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre a audiência e consulta públicas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, além de apontar as sugestões levantadas. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

Produto 8 – Manual Operativo do PMGIRS

O Produto 8 tem como objetivo mostrar as ações necessárias para a efetivação da implementação do PMGIRS que serão utilizadas pelos atores municipais, bem como, a busca por recursos.

O Manual Operativo do PMGIRS deverá discriminar as estratégias e ações necessárias para sua efetiva implementação. Seu conteúdo deverá ser organizado em dois blocos: *i) Formulação de diretrizes e elaboração de propostas*; e *ii) os roteiros para concretização das intervenções selecionadas (modelos tático-operacionais), incluindo*

sua descrição básica, diagramas e/ou fluxogramas e minutas de normativos legais ou institucionais necessárias para sua consecução.

Este deve contemplar, também, as demais intervenções propostas no Plano, sendo que para cada uma das intervenções previstas para ter seu início nos primeiros anos do PMGIRS, deverão ser selecionadas aquelas consideradas prioritárias e com maior capacidade de serem efetivamente executadas, explicitando-se os motivos para tal seleção. Para cada intervenção selecionada deverá ser desenvolvido um modelo tático-operacional para sua concretização que contemple, minimamente:

avaliação sobre a necessidade de elaboração ou alteração de normas vigentes (leis, decretos, resoluções, portarias etc.) para permitir ou facilitar a implementação da intervenção e, se avaliadas como necessária, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração e as instituições responsáveis pela sua edição;

avaliação sobre a necessidade de celebração de acordos institucionais (pactos de gestão, marcos regulatórios etc.) que permitam ou facilitem a implementação da intervenção e, se avaliados como necessários, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração;

identificação e discriminação de pré-requisitos, técnicos, legais e/ou institucionais para acesso aos recursos nas fontes de financiamento indicadas;

identificação e discriminação da cadeia de comando e direção dos órgãos financiadores e/ou executores da intervenção, com destaque

para o dirigente responsável por receber e dar seguimento à solicitação/demanda pela intervenção;

identificação e discriminação dos atores políticos (autoridades dos poderes executivo e legislativo, principalmente) com potencial interesse, favorável ou contrário, sobre a intervenção, destacando-se os potenciais parceiros para articulação;

estratégias para agendamento e participação de reuniões com as autoridades responsáveis pelo financiamento e/ou execução da intervenção (contatos prévios, participantes, material a ser elaborado para reunião etc.); e

estratégias para acompanhamento e divulgação do estágio de desenvolvimento das intervenções selecionadas e em efetiva implementação.

Os municípios integrantes do **Grupo 5** (Paraíba do Sul, Vassouras e Comendador Levy Gasparian) já possuem os produtos 2 e 3, sendo eles Legislação Preliminar e Caracterização Municipal respectivamente, elaborados no ano de 2018.

Sendo assim, a empresa vencedora para elaboração dos PMGIRS do Grupo 5, deverá estar ciente da existência destes produtos e que estes deverão ser revisados e atualizados. Devido ao fato de se tratar de uma revisão e atualização, a planilha orçamentária do Grupo 5, apresentada no Anexo II, possui percentuais menores referentes aos produtos 2 e 3.

5.5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

CD ou DVD gravado em seção fechada (um para a AGEVAP e um para o município);

Arquivos de texto devem ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis (doc, xls, etc.);

Os documentos podem conter tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições.

Os produtos aprovados deverão ser entregues em meio impresso apenas ao município, de acordo com as especificações abaixo:

Os textos devem ser apresentados na cor preta, podendo haver a utilização de outras cores para ilustrações;

Deve-se utilizar papel no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);

Deve-se utilizar a fonte Arial, no tamanho da fonte 12, título principal em caixa alta e em negrito, subtitulos em caixa baixa e em negrito, com espaçamento entre linhas de 1,5 e entre parágrafos (depois) de 12 pt;

Páginas numeradas: todas as páginas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração;

Deve-se inserir os elementos pré textuais como sumário, lista de siglas, lista de figuras, lista de tabelas e demais elementos;

Deve-se inserir referencial bibliográfico ao final do documento e referenciar as informações do texto de acordo com a norma ABNT NBR 6023;

É permitida a impressão frente e verso.

5.6. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

A periodicidade de pagamento dos serviços contratados será determinada por meio da apresentação de cada produto constantes neste Termo de Referência, e o valor respeitará os custos de elaboração de cada produto, especificamente (valor por produto).

A efetuação dos pagamentos, portanto, fica condicionada a: aprovação final de cada um dos produtos pela AGEVAP e pelo município; apresentação de suas versões finais nos padrões determinados neste Termo de Referência; e à emissão da Nota Fiscal pela contratada (por produto).

5.7. CRONOGRAMA

O presente termo de referência, em seu Anexo V, apresenta o cronograma físico de execução com prazo de 11 (onze) meses.

Vale ressaltar que durante a elaboração foi prevista, conforme cronograma proposto pela AGEVAP, apenas uma revisão de cada produto. Qualquer outra necessidade de revisão/adequação será de total responsabilidade da empresa contratada.

A empresa contratada deverá atender às solicitações de revisão ou modificação propostas pelo município ou AGEVAP, desde que os apontamentos estejam em conformidade com este Termo de Referência, caso contrário, será de responsabilidade do município arcar com qualquer custo adicional proveniente da respectiva solicitação.

5.8. EQUIPE TÉCNICA E LOCAL DE TRABALHO

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS consiste em um projeto complexo, por compreender períodos de consecução de curto a longo prazo, logo é fundamental o conhecimento técnico especializado na área, e consequentemente a experiência profissional, da equipe.

Conforme se depreende do art. 19 da Lei 12.305/2010, a elaboração do PMGIRS envolve inúmeros aspectos sociais, legais e econômicos, estando justificada a necessidade de uma equipe multidisciplinar.

O processo de elaboração do PMGIRS contará de ampla discussão com a sociedade através de oficinas e audiência pública municipais. Trata-se, portanto, de importante processo de mobilização e participação social,

Tendo em vista os fatos apresentados, fica evidente que devido ao alto grau de abrangência e aprofundamento técnico do PMGIRS, este, necessariamente, deve ser elaborado por uma equipe multidisciplinar experiente, com a finalidade de obtenção de um produto de qualidade para a população beneficiada.

Enfatizamos que a AGEVAP, ao elaborar esse termo de referência e orçamento, se baseou no disposto nas Portarias nº 179, de 25/07/2012, e nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT e que a mesma constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

Para a elaboração do PMGIRS será necessária a formação de uma equipe técnica permanente mínima e uma equipe de consultores.

Equipe técnica permanente

A equipe técnica permanente mínima deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

- 1 (um) coordenador de projeto e responsável técnico.

  - Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia sanitária ou áreas correlatas;

  - Tempo mínimo de formação acadêmica: 5 (cinco) anos;

  - Experiência em coordenação de Planos de Saneamento, e/ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos ou no desenvolvimento de atividades correlatas à gestão de resíduos sólidos.

Será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do processo;

Será o responsável técnico pelos trabalhos, assim como pela qualidade dos produtos apresentados.

- 1 (um) ou 2 (dois) profissionais de nível superior (especialista em resíduos sólidos) – O número de profissionais dependerá do Grupo e da quantidade de municípios.

  - Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia sanitária, arquitetura,

geografia, biologia ou áreas correlatas;

- Experiência comprovada em elaboração de Planos Estaduais, Intermunicipais ou municipais de Resíduos Sólidos e/ou Planos de Saneamento (desde que abordado o art.º 19 da PNRS), ou experiência comprovada no desenvolvimento de atividades correlatas a gestão de resíduos sólidos.

- 1 (um) profissional nível superior (especialista administrativo)
  - Formação mínima: nível superior;
  - Experiência comprovada na elaboração e revisão de documentos técnicos.

Equipe técnica de consultores

A equipe técnica de consultores mínima será composta pelos seguintes profissionais:

- 1 (um) advogado
  - Formação mínima: nível superior em direito;
  - Experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de Planos de Resíduos e/ou Planos Diretores Municipais e/ou Legislação Urbana.
- 1 (um) economista
  - Formação mínima: nível superior em economia;

- Experiência em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira

- 1 (um) profissional da área de mobilização social

- Formação mínima: nível superior em comunicação social, sociologia, serviço social ou áreas correlatas;

- Experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento.

A equipe técnica permanente e de consultores deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste termo de referência.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Os profissionais ficarão em escritório regional, mantido pela contratada, com sede em um dos municípios do grupo dos quais serão elaborados os PMGIRS.

A proponente deverá anexar junto à Proposta Técnica todos os comprovantes de escolaridade, declarações e ou documentos permitidos pela legislação vigente, para fins de pontuação da Equipe Permanente e Equipe de Consultores.

A concorrente que não comprovar a experiência de todos os profissionais da Equipe Permanente e Equipe de Consultores será

desclassificada.

A concorrente deverá comprovar a regularidade e quitação de todos os profissionais da Equipe Permanente e Equipe de Consultores, de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional

Os profissionais da Equipe Permanente e Equipe de Consultores deverão comprovar vínculo com a concorrente em uma das seguintes condições e de acordo com o previsto na Lei Federal nº 8.666/1993:

- mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- mediante contrato de prestação de serviços;
- por intermédio do contrato social da proponente ou Certidão de Pessoa Jurídica do Registro no Conselho de Classe, para o sócio ou proprietário.
- Carta de anuência, com firma reconhecida, do profissional indicado para participação na equipe técnica.

Os profissionais indicados pelo proponente para fins de comprovação da capacitação técnica deverão participar da execução do serviço objeto deste Ato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente justificada pela concorrente e aprovada pela AGEVAP.

A empresa deverá manter um escritório local, com computadores, internet, telefone e toda a estrutura para plena execução do contrato, além de 02 profissionais, sendo obrigatoriamente os que foram apresentados no processo licitatório em tempo integral. A AGEVAP sugere que esses profissionais sejam o Coordenador, o

Especialista em Resíduos Sólidos e o Especialista Administrativo.

Este Ato Convocatório é composto por 04 (quatro) lotes, a AGEVAP não irá impedir a participação de uma mesma empresa nos 04 (quatro) lotes, portanto cada lote deverá ser obrigatoriamente composto por equipes técnicas permanentes diferentes.

No caso de uma mesma empresa apresentar a mesma equipe para mais de um lote e vencer mais de um lote, o contrato adjudicado será o primeiro na ordem sequencial.

Enfatizamos que durante a execução do contrato a AGEVAP poderá visitar o escritório regional.

No que diz respeito ao local de trabalho, a empresa contratada será responsável por toda a infraestrutura para viabilizar a execução dos trabalhos dos profissionais.

6. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

O presente Termo de Referência apresenta o cronograma de execução de 11 (onze) meses, conforme apresentado no Anexo V, no último mês do contrato não existe atividade prevista no cronograma, sendo apenas para conclusão dos trâmites administrativos para encerramento do contrato.

A execução se inicia com a Ordem de Serviço – OS, que será assinada pelas partes em reunião de alinhamento entre a empresa contratada e a AGEVAP. O pré-requisito para a assinatura da OS é o comprovante de locação de sala ou escritório regional.

O valor orçado inclui a elaboração de 15 (quinze) Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, dos municípios do Lote 2, divididos em 4 grupos.

O custo total estimado para elaboração dos PMGIRS dos 15 municípios é R$2.222.001,97 (dois milhões, duzentos e vinte e dois mil, um real e noventa e sete centavos). O custo total, para cada um dos grupos, foi exposto na tabela abaixo. O custo detalhado para cada grupo está exposto no ANEXO IV.

Tabela 1: Custo estimado por grupo

GRUPOS	Nº MUNICÍPIOS	CUSTO TOTAL R$
Grupo 5	Vassouras/RJ	509.840,84
	Paraíba do Sul/RJ	
	Comendador Levy Gasparian/RJ	
Grupo 7	Pirapetinga/MG	497.932,62
	Silveirânia/MG	
	São João Nepomuceno/MG	
Grupo 8	Guiricema/MG	456.345,61
	Orizânia/MG	
	Santa Rita de Ibitipoca/MG	
Grupo 9	Cambuci/RJ	757.882,90
	Cardoso Moreira/RJ	
	Natividade/RJ	
	Santo Antônio de Pádua/RJ	
	São José de Ubá/RJ	
	Conceição de Macabu/RJ	
CUSTO TOTAL		**R$ 2.222.001,97**

7. ACOMPANHAMENTO

A AGEVAP designará um empregado para ser o gestor do acompanhamento do contrato.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANA. Disponível em www.ana.gov.br. Acesso em: junho/2015.

BARROS, M. T. L. de. Gestão de Recursos Hídricos. In PHILIPI JR., A.; ALVES, A.C. Curso Interdisciplinar de Direito Ambiental. São Paulo: Manole, 2005.

BRASIL. Atlas de Desenvolvimento Humano. Disponível em: http://www.atlasbrasil.org.br/2013/. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Constituição Federal da República, 1988. Presidência da República: Casa Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Decreto nº 24.643, de 10 de julho de 1934. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 jun. 1934. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D24643.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Decreto nº 3.692 de 19 de dezembro de 2000, Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 dez. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3692.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Decreto Regulamentador nº 7.217, de 21 de junho de 2010, Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 de junho de 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Decreto/D7217.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Decreto Regulamentador nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 de dezembro de 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Decreto/D7404.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Diagnóstico do manejo de resíduos sólidos urbanos - 2010. Programa de Modernização do Setor Saneamento. Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento: Brasília: Ministério das Cidades, 2012.

BRASIL. Guia para implantação da Política Nacional de Resíduos Sólidos nos municípios brasileiros de forma efetiva e inclusiva. Rede Nossa São Paulo e Rede Social Brasileira por Cidades Justas e Sustentáveis, 2013.

BRASIL, Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 1 set. 1981. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Lei Federal nº 9.433 de8 de janeiro de 1997. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 jan. 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9433.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Lei Federal nº 9.984 de 17 de julho de 2000. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 jul. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9984.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 06 jan. 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm.

Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 03 agosto 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. O mecanismo de desenvolvimento limpo nos empreendimentos de manejo de resíduos sólidos urbanos e o impacto do Projeto de Lei nº 5296/2005. Brasília: Ministério das Cidades, 2006. (Saneamento para todos, n. 3). Disponível em: http://snis.gov.br.

BRASIL. Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS. Disponível em: http://www.ons.org.br/home/. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Resolução nº 20, de 18 de junho de 1986. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 jun. 1986. Disponível em: http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=43. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Sugestões para elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). Brasília: Banco do Brasil, 2011.

BRASIL. Termo de referência para elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional da Saúde, 2012.

BRASIL. Resolução nº 357 de 17 de março de 2005. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 mar. 2005. Disponível em: http://www.mma.gov.br/port/conama/res/res05/res35705.pdf. Acesso em: junho/2015.

CAMPOS, Nilson. Gestão de Águas: princípios e práticas. Associação Brasileira de Recursos Hídricos: Fortaleza, 2001.

CEIVAP. Disponível em www.ceivap.org.br. Acesso em: junho/2015.

CEIVAP. Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul. Dezembro, 2007.

CEIVAP. Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - PIRH e Planos de Ação de Recursos Hídricos – PARH. Em elaboração. Maio, 2015.

D`ALMEIDA, M. L. O.; VILHENA A. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2. ed. São Paulo: IPT; CEMPRE, 2000. (Publicação IPT, 2622)

DECLARAÇÃO da Eco-92 sobre Ambiente e Desenvolvimento. Disponível em: http://www.lead.org.br/article/view/1824/1/24. Acesso em: junho/2015.

FARIAS, Talden. Introdução ao Direito Ambiental. – Belo Horizonte: Del Rey, 2009.

GRECO, Leonardo. Competências constitucionais em matéria ambiental. Revista dos Tribunais. São Paulo, v. 687, 2003.

GRIMBERG, E.; BLAUTH, P. Coleta seletiva, reciclando materiais, reciclando valores. São Paulo: Pólis, 1998.

LEIS, Hector Ricardo. DAMATO, José Luiz. Ambientalismo como movimento vital: análise de suas dimensões histórica, ética e vivencial. In Desenvolvimento e natureza: estudos para uma sociedade sustentável. Recife: Cortez, 1995.

MACHADO, Paulo Affonso. Direito Ambiental Brasileiro. 13 ed. – São Paulo: Malheiros Editores, 2005.

MELLO, Geórgia Karênia Rodrigues Martins Marsicano de. Gestão integrada e participativa dos recursos hídricos no contexto da Lei Federal nº 9.433/97.2010.

MILARÉ, Edis. Direito do ambiente: a gestão ambiental em foco. 3. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2007.

MONTEIRO, José Henrique Penido et al. Manual de gerenciamento integrado de resíduos sólidos. Coordenação técnica Victor Zular Zveibil. Rio de Janeiro: IBAM, 2001.

PLANETA SUSTENTÁVEL. Água: A escassez na abundância. Disponível em: http://planetasustentavel.abril.com.br/noticia/ambiente/populacao-falta-agua-recursos-hidricos-graves-problemas-economicos-politicos-723513.shtml. Acesso em: junho/2015.

VARGAS, Éverton Vieira. Água e Relações Internacionais. In Revista Brasileira de Política Internacional. Ano 2000, Volume 43, nº 001. Brasília, Brasil. Disponível em: http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/358/35843110.pdf. Acesso em: junho/2015.

Resende, 07 de abril de 2020.

Ingrid Delgado Ferreira	André Luis de Paula Marques
Especialista em Recursos Hídricos	Diretor-Presidente da AGEVAP

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – MODELO

GRUPOS 5, 7 E 8

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS (LOTE 2)

Planilha Orçamentária - GRUPO 5, 7 e 8 **Data:** Fevereiro 2020
Comitê: CEIVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração		Alocação	Custo	Preço Total (com K)	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							R$ 0,00	0,00%
		CREA/RJ	Coordenador						
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos						
	EA	AGEVAP	Especialista Administrativo						
1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES							R$ 0,00	0,00%
	EA	AGEVAP	Profissional de mobilização						
	EA	AGEVAP	Profissional de Direito						
	EA	AGEVAP	Profissional de Economia						

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo Total	Preço Total (com K)	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					R$ 0,00	0,00%
		DNIT	Locação de veículo - SEDAN*						
		Cotação	DVD/CD						
		Cotação	Internet Banda Larga						
		Cotação	Impressão						
		Cotação	Encadernação						
		Cotação	Telefone Móvel						
		Cotação	Sala comercial						
			VALOR TORAL - INCLUSO K´S					R$ 0,00	0%

DETALHAMENTO DO FATOR K				
	ES - ENCARGOS SOCIAIS			81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA			20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS			17,29%
	L - LUCRO			8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS			16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))			
	PIS	1,65%		
	COFINS	7,60%		
	ISS	5,00%		

K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	2,53
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	1,74
K4	Despesas diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
3- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.

Horas trabalhadas por mês	146,54
Número de meses da contratação	11

GRUPO 9

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS (LOTE 2)

Planilha Orçamentária - GRUPO 9 — Data: Fevereiro 2020
Comitê: CEIVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração		Alocação	Custo	Preço Total (com K)	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							R$ 0,00	0,00%
		CREA/RJ	Coordenador						
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos						
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos						
	EA	AGEVAP	Especialista Administrativo						
1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES							R$ 0,00	0,00%
	EA	AGEVAP	Profissional de mobilização						
	EA	AGEVAP	Profissional de Direito						
	EA	AGEVAP	Profissional de Economia						

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo Total	Preço Total (com K)	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					R$ 0,00	0,00%
		DNIT	Locação de veículo - SEDAN*						
		Cotação	DVD/CD						
		Cotação	Internet Banda Larga						
		Cotação	Impressão						
		Cotação	Encadernação						
		Cotação	Telefone Móvel						
		Cotação	Sala comercial						
			VALOR TORAL - INCLUSO K'S					R$ 0,00	0%

DETALHAMENTO DO FATOR K		
	ES - ENCARGOS SOCIAIS	81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA	20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS	17,29%
	L - LUCRO	8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS	16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))	
	PIS	1,65%
	COFINS	7,60%
	ISS	5,00%

K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	2,53
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	1,74
K4	Despesas diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
3- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.

Horas trabalhadas por mês	146,54
Número de meses da contratação	11

ANEXO II

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS CONSOLIDADAS

GRUPO 5

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS (LOTE 2)

Planilha Orçamentária Consolidada - GRUPO 5 **Data:** Fevereiro 2020
Comitê: CEIVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração		Alocação	Custo	Preço Total (com K)	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							R$ 413.875,78	81,18%
		CREA/RJ	Coordenador	R$ 8.882,50	R$ 60,61	1.575,63	R$ 95.504,39	R$ 241.626,10	47,39%
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos	R$ 5.487,32	R$ 37,45	1.575,63	R$ 58.999,51	R$ 149.268,76	29,28%
	EA	AGEVAP	Especialista Administrativo	R$ 4.159,71	R$ 28,39	320,00	R$ 9.083,37	R$ 22.980,92	4,51%
1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES							R$ 34.573,57	6,78%
	EA	AGEVAP	Profissional de mobilização	R$ 4.159,71	R$ 28,39	360,00	R$ 10.218,79	R$ 17.780,69	3,49%
	EA	AGEVAP	Profissional de Direito	R$ 4.159,71	R$ 28,39	200,00	R$ 5.677,10	R$ 9.878,16	1,94%
	EA	AGEVAP	Profissional de Economia	R$ 4.159,71	R$ 28,39	140,00	R$ 3.973,97	R$ 6.914,71	1,36%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo Total	Preço Total (com K)	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					R$ 61.391,50	12,04%
		DNIT	Locação de veículo - SEDAN*	mês	11	R$ 3.340,50	R$ 36.745,50	R$ 46.666,79	9,15%
		Cotação	DVD/CD	unidade	24	R$ 1,60	R$ 38,40	R$ 48,77	0,01%
		Cotação	Internet Banda Larga	mês	11	R$ 109,99	R$ 1.209,89	R$ 1.536,56	0,30%
		Cotação	Impressão	unidade	3000	R$ 0,25	R$ 750,00	R$ 952,50	0,19%
		Cotação	Encadernação	unidade	24	R$ 5,67	R$ 136,08	R$ 172,82	0,03%
		Cotação	Telefone Móvel	mês	11	R$ 59,99	R$ 659,89	R$ 838,06	0,16%
		Cotação	Sala comercial	mês	11	R$ 800,00	R$ 8.800,00	R$ 11.176,00	2,19%
			VALOR TORAL - INCLUSO K´S					R$ 509.840,84	100%

DETALHAMENTO DO FATOR K									
	ES - ENCARGOS SOCIAIS								81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA								20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS								17,29%
	L - LUCRO								8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS								16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))								
	PIS			1,65%					
	COFINS			7,60%					
	ISS			5,00%					

K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	2,53
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	1,74
K4	Despesas diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
3- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.

Horas trabalhadas por mês	146,54
Número de meses da contratação	11

GRUPO 7

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS (LOTE 2)

Planilha Orçamentária - GRUPO 7 **Data:** Fevereiro 2020
Comitê: CEIVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração Mensal	Remuneração Horária	Alocação Horas	Custo	Preço Total (com K)	Peso %
1.1	**EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE**							**R$ 401.967,56**	**80,73%**
		CREA/RJ	Coordenador	R$ 8.882,50	R$ 60,61	1.527,63	R$ 92.594,94	R$ 234.265,20	47,05%
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos	R$ 5.487,32	R$ 37,45	1.527,63	R$ 57.202,15	R$ 144.721,43	29,06%
	EA	AGEVAP	Especialista Administrativo	R$ 4.159,71	R$ 28,39	320,00	R$ 9.083,37	R$ 22.980,92	4,62%
1.2	**EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES**							**R$ 34.573,57**	**6,94%**
	EA	AGEVAP	Profissional de mobilização	R$ 4.159,71	R$ 28,39	360,00	R$ 10.218,79	R$ 17.780,69	3,57%
	EA	AGEVAP	Profissional de Direito	R$ 4.159,71	R$ 28,39	200,00	R$ 5.677,10	R$ 9.878,16	1,98%
	EA	AGEVAP	Profissional de Economia	R$ 4.159,71	R$ 28,39	140,00	R$ 3.973,97	R$ 6.914,71	1,39%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo Total	Preço Total (com K)	Peso %
1.3			**DESPESAS DIRETAS**					**R$ 61.391,50**	**12,33%**
		DNIT	Locação de veículo - SEDAN*	mês	11	R$ 3.340,50	R$ 36.745,50	R$ 46.666,79	9,37%
		Cotação	DVD/CD	unidade	24	R$ 1,60	R$ 38,40	R$ 48,77	0,01%
		Cotação	Internet Banda Larga	mês	11	R$ 109,99	R$ 1.209,89	R$ 1.536,56	0,31%
		Cotação	Impressão	unidade	3000	R$ 0,25	R$ 750,00	R$ 952,50	0,19%
		Cotação	Encadernação	unidade	24	R$ 5,67	R$ 136,08	R$ 172,82	0,03%
		Cotação	Telefone Móvel	mês	11	R$ 59,99	R$ 659,89	R$ 838,06	0,17%
		Cotação	Sala comercial	mês	11	R$ 800,00	R$ 8.800,00	R$ 11.176,00	2,24%

			VALOR TORAL - INCLUSO K´S					**R$ 497.932,62**	**100%**

DETALHAMENTO DO FATOR K									
	ES - ENCARGOS SOCIAIS								81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA								20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS								17,29%
	L - LUCRO								8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS								16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))								
	PIS			1,65%					
	COFINS			7,60%					
	ISS			5,00%					

K1	**Permanente**	**K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]**	**2,53**
K2	**Consultores**	**K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]**	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	**K4 = (1+L)*(1+DFL)**	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
3- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.

Horas trabalhadas por mês	**146,54**
Número de meses da contratação	**11**

GRUPO 8

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS (LOTE 2)

Planilha Orçamentária - GRUPO 8 **Data:** Fevereiro 2020
Comitê: CEIVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração Mensal	Remuneração Horária	Alocação Horas	Custo	Preço Total (com K)	Peso %
1.1	**EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE**							**R$ 360.380,55**	**78,97%**
		CREA/RJ	Coordenador	R$ 8.882,50	R$ 60,61	1.360	R$ 82.434,30	R$ 208.558,78	45,70%
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos	R$ 5.487,32	R$ 37,45	1.360	R$ 50.925,23	R$ 128.840,84	28,23%
	EA	AGEVAP	Especialista Administrativo	R$ 4.159,71	R$ 28,39	320	R$ 9.083,37	R$ 22.980,92	5,04%
1.2	**EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES**							**R$ 34.573,57**	**7,58%**
	EA	AGEVAP	Profissional de mobilização	R$ 4.159,71	R$ 28,39	360	R$ 10.218,79	R$ 17.780,69	3,90%
	EA	AGEVAP	Profissional de Direito	R$ 4.159,71	R$ 28,39	200	R$ 5.677,10	R$ 9.878,16	2,16%
	EA	AGEVAP	Profissional de Economia	R$ 4.159,71	R$ 28,39	140	R$ 3.973,97	R$ 6.914,71	1,52%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo Total	Preço Total (com K)	Peso %
1.3			**DESPESAS DIRETAS**					**R$ 61.391,50**	**13,45%**
		DNIT	Locação de veículo - SEDAN*	mês	11	R$ 3.340,50	R$ 36.745,50	R$ 46.666,79	10,23%
		Cotação	DVD/CD	unidade	24	R$ 1,60	R$ 38,40	R$ 48,77	0,01%
		Cotação	Internet Banda Larga	mês	11	R$ 109,99	R$ 1.209,89	R$ 1.536,56	0,34%
		Cotação	Impressão	unidade	3000	R$ 0,25	R$ 750,00	R$ 952,50	0,21%
		Cotação	Encadernação	unidade	24	R$ 5,67	R$ 136,08	R$ 172,82	0,04%
		Cotação	Telefone Móvel	mês	11	R$ 59,99	R$ 659,89	R$ 838,06	0,18%
		Cotação	Sala comercial	mês	11	R$ 800,00	R$ 8.800,00	R$ 11.176,00	2,45%
			VALOR TORAL - INCLUSO K´S					**R$ 456.345,61**	**100%**

DETALHAMENTO DO FATOR K			
	ES - ENCARGOS SOCIAIS		81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA		20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS		17,29%
	L - LUCRO		8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS		16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))		
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
	ISS	5,00%	

K1	**Permanente**	**K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]**	**2,53**
K2	**Consultores**	**K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]**	**1,74**
K4	**Despesas diretas**	**K4 = (1+L)*(1+DFL)**	**1,27**

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
3- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.

Horas trabalhadas por mês	**146,54**
Número de meses da contratação	**11**

GRUPO 9

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS (LOTE 2)

Planilha Orçamentária - GRUPO 9 **Data:** Fevereiro 2020
Comitê: CEIVAP

Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração Mensal	Remuneração Horária	Alocação Horas	Custo	Preço Total (com K)	Peso %
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE							R$ 634.566,62	83,73%
		CREA/RJ	Coordenador	R$ 8.882,50	R$ 60,61	1.608	R$ 97.466,44	R$ 246.590,09	32,54%
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos	R$ 5.487,32	R$ 37,45	1.608	R$ 60.211,60	R$ 152.335,35	20,10%
	ERH	AGEVAP	Profissional Especialista em Resíduos Sólidos	R$ 5.487,32	R$ 37,45	1.608	R$ 60.211,60	R$ 152.335,35	20,10%
	EA	AGEVAP	Especialista Administrativo	R$ 4.159,71	R$ 28,39	1.160	R$ 32.927,21	R$ 83.305,83	10,99%
1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES							R$ 60.750,70	8,02%
	EA	AGEVAP	Profissional de mobilização	R$ 4.159,71	R$ 28,39	600	R$ 17.031,31	R$ 29.634,49	3,91%
	EA	AGEVAP	Profissional de Direito	R$ 4.159,71	R$ 28,39	330	R$ 9.367,22	R$ 16.298,97	2,15%
	EA	AGEVAP	Profissional de Economia	R$ 4.159,71	R$ 28,39	300	R$ 8.515,66	R$ 14.817,24	1,96%

Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo Total	Preço Total (com K)	Peso %
1.3			DESPESAS DIRETAS					R$ 62.565,58	8,26%
		DNIT	Locação de veículo - SEDAN*	mês	11	R$ 3.340,50	R$ 36.745,50	R$ 46.666,79	6,16%
		Cotação	DVD/CD	unidade	48	R$ 1,60	R$ 76,80	R$ 97,54	0,01%
		Cotação	Internet Banda Larga	mês	11	R$ 109,99	R$ 1.209,89	R$ 1.536,56	0,20%
		Cotação	Impressão	unidade	6000	R$ 0,25	R$ 1.500,00	R$ 1.905,00	0,25%
		Cotação	Encadernação	unidade	48	R$ 5,67	R$ 272,16	R$ 345,64	0,05%
		Cotação	Telefone Móvel	mês	11	R$ 59,99	R$ 659,89	R$ 838,06	0,11%
		Cotação	Sala comercial	mês	11	R$ 800,00	R$ 8.800,00	R$ 11.176,00	1,47%
			VALOR TORAL - INCLUSO K´S					R$ 757.882,90	100%

DETALHAMENTO DO FATOR K									
	ES - ENCARGOS SOCIAIS								81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA								20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS								17,29%
	L - LUCRO								8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS								16,62%
	DFL=(PIS+COFINS+ISS)/(1-(PIS+COFINS+ISS))								
	PIS			1,65%					
	COFINS			7,60%					
	ISS			5,00%					

K1	Permanente	K1 = [(1+ES+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	2,53
K2	Consultores	K2 = [(1+ESA+ARDF)*(1+L)*(1+DFL)]	1,74
K4	Despesas diretas	K4 = (1+L)*(1+DFL)	1,27

Observações:

1- Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.
2- A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.
3- No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.

Horas trabalhadas por mês	146,54
Número de meses da contratação	11

ANEXO III

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

PLANO DE TRABALHO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO			
Plano de trabalho	**Pontuação no item**	**Pontuação Máxima**	**Pontuação Mínima**
Fluxograma das Atividades a serem desenvolvidas em cada produto de acordo com o Termo de Referência [1] Fluxograma: no máximo uma folha A3 [2] Notas explicativas: no máximo 3 (três) folhas A4 (Frente-Verso)	10	10	6
Cronograma de execução das atividades [1] Cronograma: no máximo uma folha A3 [2] Notas explicativas: no máximo 1 (uma) folha A4 (Frente-Verso)	10	10	6
Fluxograma do processo participativo (Mobilização social, atores envolvidos, etapas participativas, materiais de divulgação) [1] Fluxograma: no máximo uma folha A3 [2] Notas explicativas: no máximo 3 (três) folhas A4 (Frente-Verso)	10	10	6
Total Plano de Trabalho		**30**	**18**

EMPRESA

Atestados	**Pontuação por atestado**	**Pontuação Máxima**
02 Atestados com Certidão de Acervo Técnicos em nome da empresa proponente que comprove a Elaboração Planos de Saneamento ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	10	20
Total pontuação da empresa		**20**

PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA – GRUPO 5

1	**Coordenador Geral do Projeto**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestados Técnicos em Coordenação de Planos de Saneamento ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. - 02 (dois) pontos para certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
2	**Especialista em Resíduos Sólidos**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada em elaboração de Planos Estaduais, Intermunicipais ou municipais de Resíduos Sólidos ou Planos de Saneamento (desde que abordado o art.º 19 da PNRS). - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
3	**Profissional de Mobilização**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento. - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico/atestados de capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
4	**Profissional de Direito**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de Planos de Resíduos, Planos Diretores Municipais e Legislação Urbana.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10

	- 02 (dois) pontos para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 10 (cinco) pontos.		
5	**Profissional de Economia**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira. - 02 (dois) pontos para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 10 (cinco) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
PONTUAÇÃO EQUIPE			**50**

PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA – GRUPO 7

1	**Coordenador Geral do Projeto**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestados Técnicos em Coordenação de Planos de Saneamento ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. - 02 (dois) pontos para certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
2	**Especialista em Resíduos Sólidos**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada em elaboração de Planos Estaduais, Intermunicipais ou municipais de Resíduos Sólidos ou Planos de Saneamento (desde que abordado o art.º 19 da PNRS). - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
3	**Profissional de Mobilização**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento. - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico/atestados de capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
4	**Profissional de Direito**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de Planos de Resíduos, Planos Diretores Municipais e Legislação Urbana.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10

	- 02 (dois) pontos para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 10 (cinco) pontos.		
5	**Profissional de Economia**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira. - 02 (dois) pontos para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 10 (cinco) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
PONTUAÇÃO EQUIPE			**50**

PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA – GRUPO 8

1	**Coordenador Geral do Projeto**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestados Técnicos em Coordenação de Planos de Saneamento ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. - 02 (dois) pontos para certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
2	**Especialista em Resíduos Sólidos**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada em elaboração de Planos Estaduais, Intermunicipais ou municipais de Resíduos Sólidos ou Planos de Saneamento (desde que abordado o art.º 19 da PNRS). - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
3	**Profissional de Mobilização**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento. - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico/atestados de capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
4	**Profissional de Direito**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de Planos de Resíduos, Planos Diretores Municipais e Legislação Urbana.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10

	- 02 (dois) pontos para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 10 (cinco) pontos.		
5	**Profissional de Economia**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira. - 02 (dois) pontos para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 10 (cinco) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
PONTUAÇÃO EQUIPE			**50**

PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA – GRUPO 9

1	**Coordenador Geral do Projeto**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada através de Atestados Técnicos em Coordenação de Planos de Saneamento ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. - 02 (dois) pontos para certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
2	**Especialista em Resíduos Sólidos**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada em elaboração de Planos Estaduais, Intermunicipais ou municipais de Resíduos Sólidos ou Planos de Saneamento (desde que abordado o art.º 19 da PNRS). - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
3	**Especialista em Resíduos Sólidos**, profissional de nível superior formado no mínimo há 5 (cinco) anos. - Experiência comprovada na elaboração de estudos econômicos relacionados a planos, projetos e estudos. - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10
4	**Profissional de Mobilização**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento. - 02 (dois) pontos por certidão de acervo técnico/atestados de capacidade técnica - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.	Máximo: 10 Pontos Mínimo: 6 Pontos	10

5	**Profissional de Direito**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência comprovada em elaboração ou desenvolvimento de Planos de Resíduos, Planos Diretores Municipais e Legislação Urbana. - 01 (um) ponto para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 5 (três) pontos.	Máximo: 5 Pontos Mínimo: 3 Pontos	5
6	**Profissional de Economia**, profissional de nível superior formado no mínimo há 3 (três) anos. - Experiência em avaliação dos aspectos econômico-financeiros de serviços de saneamento e/ou em orçamento público e/ou tarifação de serviços públicos e/ou estudos de sustentabilidade financeira. - 01 (um) ponto para cada atestado técnico e/ou declaração e/ou instrumento equivalente - pontuando no máximo 3 (três) pontos.	Máximo: 5 Pontos Mínimo: 3 Pontos	5
PONTUAÇÃO EQUIPE			**50**

Os profissionais acima deverão apresentar os seguintes documentos sob pena de desclassificação da proponente:

- Diploma;
- Certidão de Quitação do conselho de classe competente;
- Comprovação de vínculo com a proponente (contrato social, contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho e previdência social ou carta de anuência)
- Atestados de capacidade e certidões de acervo técnico conforme as tabelas acima
- Currículo detalhado, devidamente assinado pelo profissional, comprovando as experiências em conformidade com a graduação profissional, em no máximo 3 folhas.

O profissional “Assistente Administrativo” não será pontuado na proposta técnica, porém este deverá apresentar os seguintes documentos sob pena de desclassificação da proponente:

- Diploma;
- Comprovação de vínculo com a proponente (contrato social, contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho e previdência social ou carta de anuência)
- Currículo detalhado, devidamente assinado pelo profissional, comprovando as experiências em conformidade com a graduação profissional, em no máximo 3 folhas.

Proposta Técnica	**Pontuação Máxima**
Experiência da empresa	20
Experiência da equipe técnica	50
Plano de trabalho	30
Pontuação	**100**

ANEXO IV

CUSTO POR PRODUTO

GRUPO 5

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS (LOTE 2)

GRUPO 5

Preço por produto

Comitê: **CEIVAP**

PRODUTOS	DESCRIÇÃO	REPASSE TOTAL	VASSOURAS	LEVY GASPARIAN	PARAIBA DO SUL	PERCENTUAL
		R$	R$	R$	R$	%
PROTUDO 1	Plano de trabalho e Plano de Comunicação Social	R$ 25.492,04	R$ 9.175,57	R$ 6.886,57	R$ 9.429,90	5,00%
PRODUTO 2	Legislação Preliminar	R$ 25.492,04	R$ 5.505,34	R$ 4.131,94	R$ 5.657,94	3,00%
PRODUTO 3	Caracterização Municipal	R$ 50.984,08	R$ 9.175,57	R$ 6.886,57	R$ 9.429,90	5,00%
PRODUTO 4	Diagnóstico Municipal Participativo	R$ 127.460,21	R$ 45.877,85	R$ 34.432,85	R$ 47.149,52	25,00%
PRODUTO 5	Prognóstico	R$ 101.968,17	R$ 36.702,28	R$ 27.546,28	R$ 37.719,61	20,00%
PRODUTO 6	Versão Preliminar do PMGIRS	R$ 61.180,90	R$ 25.691,60	R$ 19.282,39	R$ 26.403,73	14,00%
PRODUTO 7	Versão Final do PMGIRS	R$ 61.180,90	R$ 25.691,60	R$ 19.282,39	R$ 26.403,73	14,00%
PRODUTO 8	Manual Operativo do PMGIRS	R$ 56.082,49	R$ 25.691,60	R$ 19.282,39	R$ 26.403,73	14,00%
		R$ 509.840,84	**R$ 183.511,39**	**R$ 137.731,39**	**R$ 188.598,06**	**100,00%**

GRUPO 7

Custo por produto
Comitê: CEIVAP
Local: AGEVAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS
GRUPO 7

PRODUTOS	DESCRIÇÃO	REPASSE TOTAL	PIRAPETINGA	SILVEIRÂNIA	S. J. NEPOMUCENO	PERCENTUAL
		R$	R$	R$	R$	%
PROTUDO 1	Plano de trabalho e Plano de Comunicação Social	R$ 24.896,63	R$ 7.470,95	R$ 7.470,95	R$ 9.954,74	5,00%
PRODUTO 2	Legislação Preliminar	R$ 24.896,63	R$ 7.470,95	R$ 7.470,95	R$ 9.954,74	5,00%
PRODUTO 3	Caracterização Municipal	R$ 49.793,26	R$ 14.941,89	R$ 14.941,89	R$ 19.909,48	10,00%
PRODUTO 4	Diagnóstico Municipal Participativo	R$ 124.483,15	R$ 37.354,73	R$ 37.354,73	R$ 49.773,69	25,00%
PRODUTO 5	Prognóstico	R$ 99.586,52	R$ 29.883,78	R$ 29.883,78	R$ 39.818,95	20,00%
PRODUTO 6	Versão Preliminar do PMGIRS	R$ 59.751,91	R$ 17.930,27	R$ 17.930,27	R$ 23.891,37	12,00%
PRODUTO 7	Versão Final do PMGIRS	R$ 59.751,91	R$ 17.930,27	R$ 17.930,27	R$ 23.891,37	12,00%
PRODUTO 8	Manual Operativo do PMGIRS	R$ 54.772,59	R$ 16.436,08	R$ 16.436,08	R$ 21.900,43	11,00%
		R$ 497.932,62	**R$ 149.418,92**	**R$ 149.418,92**	**R$ 199.094,77**	**100,00%**

GRUPO 8

Custo por produto
Comitê: CEIVAP
Local: AGEVAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS
GRUPO 8

PRODUTOS	DESCRIÇÃO	REPASSE TOTAL	GUIRICEMA	ORIZÂNIA	ST. RITA DO IBITIPOCA	PERCENTUAL
		R$	R$	R$	R$	%
PROTUDO 1	Plano de trabalho e Plano de Comunicação Social	R$ 22.817,28	R$ 7.605,76	R$ 7.605,76	R$ 7.605,76	5,00%
PRODUTO 2	Legislação Preliminar	R$ 22.817,28	R$ 7.605,76	R$ 7.605,76	R$ 7.605,76	5,00%
PRODUTO 3	Caracterização Municipal	R$ 45.634,56	R$ 15.211,52	R$ 15.211,52	R$ 15.211,52	10,00%
PRODUTO 4	Diagnóstico Municipal Participativo	R$ 114.086,40	R$ 38.028,80	R$ 38.028,80	R$ 38.028,80	25,00%
PRODUTO 5	Prognóstico	R$ 91.269,12	R$ 30.423,04	R$ 30.423,04	R$ 30.423,04	20,00%
PRODUTO 6	Versão Preliminar do PMGIRS	R$ 54.761,47	R$ 18.253,82	R$ 18.253,82	R$ 18.253,82	12,00%
PRODUTO 7	Versão Final do PMGIRS	R$ 54.761,47	R$ 18.253,82	R$ 18.253,82	R$ 18.253,82	12,00%
PRODUTO 8	Manual Operativo do PMGIRS	R$ 50.198,02	R$ 16.732,67	R$ 16.732,67	R$ 16.732,67	11,00%
		R$ 456.345,61	**R$ 152.115,20**	**R$ 152.115,20**	**R$ 152.115,20**	**100,00%**

GRUPO 9

Custo por produto
Comitê: CEIVAP
Local: AGEVAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS
GRUPO 9

PRODUTOS	DESCRIÇÃO	REPASSE TOTAL	CAMBUCI	CARDOSO MOREIRA	NATIVIDADE	ST. ANTÔNIO DE PÁDUA	SÃO JOSÉ DE UBÁ	CONCEIÇÃO DE MACABU	PERCENTUAL
		R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	%
PROTUDO 1	Plano de trabalho e Plano de Comunicação Social	R$ 37.894,15	R$ 6.063,85	R$ 6.063,85	R$ 6.063,85	R$ 7.574,92	R$ 6.063,85	R$ 6.063,85	5,00%
PRODUTO 2	Legislação Preliminar	R$ 37.894,15	R$ 6.063,85	R$ 6.063,85	R$ 6.063,85	R$ 7.574,92	R$ 6.063,85	R$ 6.063,85	5,00%
PRODUTO 3	Caracterização Municipal	R$ 75.788,29	R$ 12.127,69	R$ 12.127,69	R$ 12.127,69	R$ 15.149,83	R$ 12.127,69	R$ 12.127,69	10,00%
PRODUTO 4	Diagnóstico Municipal Participativo	R$ 189.470,73	R$ 30.319,23	R$ 30.319,23	R$ 30.319,23	R$ 37.874,58	R$ 30.319,23	R$ 30.319,23	25,00%
PRODUTO 5	Prognóstico	R$ 151.576,58	R$ 24.255,38	R$ 24.255,38	R$ 24.255,38	R$ 30.299,66	R$ 24.255,38	R$ 24.255,38	20,00%
PRODUTO 6	Versão Preliminar do PMGIRS	R$ 90.945,95	R$ 14.553,23	R$ 14.553,23	R$ 14.553,23	R$ 18.179,80	R$ 14.553,23	R$ 14.553,23	12,00%
PRODUTO 7	Versão Final do PMGIRS	R$ 90.945,95	R$ 14.553,23	R$ 14.553,23	R$ 14.553,23	R$ 18.179,80	R$ 14.553,23	R$ 14.553,23	12,00%
PRODUTO 8	Manual Operativo do PMGIRS	R$ 83.367,12	R$ 13.340,46	R$ 13.340,46	R$ 13.340,46	R$ 16.664,81	R$ 13.340,46	R$ 13.340,46	11,00%
		R$ 757.882,90	**R$ 121.276,92**	**R$ 121.276,92**	**R$ 121.276,92**	**R$ 151.498,31**	**R$ 121.276,92**	**R$ 121.276,92**	**100,00%**

ANEXO V

CRONOGRAMA

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	1 MÊS	2 MÊS	3 MÊS	4 MÊS	5 MÊS	6 MÊS	7 MÊS	8 MÊS	9 MÊS	10 MÊS	11 MÊS
1	Reunião inicial											
	Elaboração do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social											
	Entrega do Produto 1 - Plano de Trabalho											
2	Levantamento e análise das legislações											
	Entrega do produto 2 - Legislação Preliminar											
3	Levantamento de dados dos municipios em relação a aspectos geográficos, socioeconomicos, ambientais entre outros.											
	Entrega do produto 3 -Caracterização Municipal											
4	Realização da 1º Oficina, levantamentos de campos e elaboração do relatório											
	Entrega do produto 4 - Diagnóstico											
5	Realização da 2º Oficina e Elabração do relatório											
	Entrega do produto 5 - Prognósitco											
6	Realizar Audiência publica e Consolidação											
	Entrega do produto 6 - Versão Preliminar											
7	Consulta Publica e consolidação											
	Entrega do produto 7 - Versão Final											
8	Elaboração da Cartilha e Relatório											
	Entrega do produto 8 - Manual Operativo Versão Preliminar											

Entrega de produtos

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 04/2020

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada - (endereço completo_____) DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, _____ de _____de 2020.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____,
CNPJ nº _____, sediada (endereço completo)
_____, _____,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo do Ato Convocatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____de 2020.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 04/2020

PROPOSTA COMERCIAL

Deverá ser apresentada uma proposta para cada lote acompanhada, obrigatoriamente, da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, Anexo I do Termo de Referência.

RAZÃO SOCIAL:_____

CNPJ:_____

ENDEREÇO:_____

TEL./FAX:_____ **e-mail:**_____

SERVIÇOS
Ato Convocatório: Contratação de empresa especializada para elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, Grupo X
VALOR GLOBAL (R$):_____ **VALOR GLOBAL (por extenso)**:_____
DADOS BANCÁRIOS: **Banco**:_____ **Agência**:_____ **Conta**:_____
Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 04/2020 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I. DATA: ____/____/_____ _____ Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 04/2020

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:_____

CNPJ:_____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório.

Resende, RJ___ de _____ de 2020.

_____

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 04/2020
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº .....
e CPF nº ....., nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº ..... no ATO CONVOCATÓRIO de número 04/2020 da AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, _____ de _____de 2015.

_____
Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida, acompanhada de cópia simples do contrato social.

ANEXO VII

CONTRATO Nº ___/_____/AGEVAP DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA _____.

A **ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP**, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, n° 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro,** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o n° xxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxxx, xxxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de axxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução ANA n° 122/2019, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto _____, na forma de seu ANEXO I – Ato convocatório Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de __ (_____) meses.

2.1.1. O presente instrumento poderá ser aditivado, com as devidas justificativas, conforme o exposto na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício, assim classificado:

Contrato de Gestão: XXXXXXXXXX
Rubrica Orçamentária: XXXXXXXXXX;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados desde que vencido o prazo pactuado originariamente para a prestação de serviços, e este seja superior a 12 (doze) meses, sem culpa do contratado, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

6.1.1 efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;

6.1.2. fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

6.1.3. nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;

6.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Constituem obrigações da contratada:

7.1.1 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;

7.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

7.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

MINUTA

7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;

7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;

7.1.12 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.13 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar

MINUTA

qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no ANEXO I –Termo de Referência;

7.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

7.1.15. manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do ANEXO I – Ato convocatório: Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.

8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no ANEXO I –Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancaria ou outro meio idôneo.

9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.

9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

MINUTA

9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

9.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Resolução ANA n° 122/2019, mediante a celebração de termo aditivo.

10.1.1 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e Resolução ANA n° 122/2019, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

MINUTA

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:

a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e

c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

12.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

12.1.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor contratual.

12.1.4. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, por até 2 (dois) anos;

12.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

MINUTA

12.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

12.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.

12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:

12.5.1. será aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

12.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

12.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

12.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

12.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:

12.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

12.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

12.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.5, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante

MINUTA

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a os prejuízos causados.

12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

12.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.

12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução

do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

13.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.

14.2. O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

14.3. Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

MINUTA

15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução ANA n° 122/2019, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução ANA n° 122/2019, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:

17.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, até o quinto dia útil do mês subsequente a sua assinatura, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

19.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em

3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, XX de xxxxxxxxxxxxxxx de 201x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Presidente	**Diretor Administrativo-Financeira**
AGEVAP	**AGEVAP**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

_____	_____
NOME:	**NOME:**
CPF:	**CPF:**
RG:	**RG:**

MINUTA

ANEXO VIII – PONTUAÇÃO TÉCNICA

A pontuação técnica será julgada conforme Anexo III do Termo de Referência.

ANEXO IX - CALCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preços, sendo declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota de Classificação (NC), combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

NC = Nota de Classificação = NT (0,6) + NF (0,4)

NT = Nota Técnica = $\frac{Nota\ da\ Qualificação\ Técnica\ (NQT)\ da\ proposta\ em\ exame}{Maior\ Nota\ da\ Qualificação\ Técnica\ (NQT)\ \ dentre\ as\ proponentes} \times 100$

NF = Nota Financeira = $\frac{Menor\ preço\ proposto}{Preço\ da\ proposta\ em\ exame} \times 100$

Na apuração das notas serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas de julgamento, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota de Classificação.